



0443

DECRETO NÚMERO DE 2023

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Casanare y se dictan otras disposiciones”.

100 18

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE

En ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en el numeral 7° artículo 305°, los artículos 28° y 32° del Decreto Ley 785 de 2005, los artículos 2°, 5° y 8° del Decreto 2484 de 2014, los artículos 2.2.2.4.9.°, 2.2.2.5.1.°, 2.2.2.6.1.° y 2.2.2.6.2.° del Decreto Ley 1083 de 2015, los artículos 2.2.4.7.°, 2.2.4.8.° y 2.2.4.10.° del Decreto Ley 815 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el Numeral 7°. Del Artículo 305°. De la Constitución política, es facultad del Gobernador del Departamento “...crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la Ley y a las Ordenanzas respectivas.”

Que la Ley 909 de 2004 establece las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y otras disposiciones.

Que mediante Decreto No. 323 de 2019 se estableció la estructura administrativa de la Gobernación de Casanare y se definieron las funciones generales de sus dependencias, en cumplimiento a la Ordenanza No. 006 de 2019.

Que la Administración Departamental en cumplimiento de las directrices dadas mediante la Circular Conjunta No 100-005 del 29 de diciembre de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP; y lineamientos del gobierno nacional, realizó el Estudio Técnico de Formalización Laboral en cumplimiento a la política de formalización del empleo público digno y con equidad para la vigencia 2023.

Que el estudio técnico fue desarrollado de acuerdo con las directrices del Departamento de la Función Pública en la “Guía de fortalecimiento institucional Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad”, teniendo en cuenta los procesos, procedimientos definidos y el mapa de procesos, representación gráfica que muestra la estructura e interacciones entre los diferentes procesos que desarrolla a nivel general la Administración Departamental.



0443

DECRETO NÚMERO DE 2023

"Por el cual se modifica la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Casanare y se dictan otras disposiciones".

100 18

Que el propósito del proceso de formalización laboral en la Gobernación del Departamento de Casanare es el mejoramiento de las capacidades institucionales de la entidad, traducida en el mejoramiento de la prestación de bienes y servicios a grupos de valor, a través de la creación de una planta permanente de empleos con criterios de equidad y con vocación de permanencia.

Que el estudio técnico señala la necesidad de crear empleos en la planta de personal de la Administración Central del Departamento, de acuerdo con el análisis de cargas de trabajo, el cual indica la necesidad de contar con mayor personal para una gestión eficaz y eficiente que conlleve al cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas institucionales.

Que dicho estudio técnico tiene como objetivos cumplir con la dignificación del empleo público y una clasificación adecuada del gasto público, acorde con los Catálogos de Clasificación Presupuestal y la normatividad vigente.

Que el Director Técnico de Presupuesto (E) emitió certificación de fecha 1 de diciembre de 2023, en la cual certifica que revisadas las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y verificado el impacto de gastos de funcionamiento de la Gobernación de Casanare, es viable la creación de 18 empleos en la planta de personal de la Administración Central del Departamento.

Que, en mérito de lo expuesto en los considerandos anteriores,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Crear en la planta global de personal de la Administración Central del Departamento de Casanare, los siguientes empleos:

No. Empleos	Nivel del empleo	Denominación de empleo	Código	Grado
7	Profesional	Profesional Universitario	219	04
1	Profesional	Profesional Universitario	219	01
1	Técnico	Técnico Administrativo	367	10
2	Técnico	Técnico Administrativo	367	01
1	Técnico	Técnico Operativo	314	01
1	Técnico	Técnico Administrativo	367	08
5	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	05

gt.



0443
DECRETO NÚMERO DE 2023

"Por el cual se modifica la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Casanare y se dictan otras disposiciones".

100 18

18	TOTAL		
----	-------	--	--

ARTICULO 2º: Asignar a las dependencias de la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Casanare, según la estructura adoptada, los nuevos empleos creados a que se refiere el Artículo 1º. del presente Decreto, así:

No. Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia (Decreto 323 de 2019)
1	Profesional Universitario	219	04	Oficina Defensa Judicial
1	Profesional Universitario	219	04	Oficina de Control Interno de Gestión
1	Profesional Universitario	219	04	Dirección de Cultura y Turismo
1	Profesional Universitario	219	04	Dirección Cobro Coactivo
1	Profesional Universitario	210	01	Oficina de Control Disciplinario Interno
1	Profesional Universitario	219	04	Dirección de Construcciones
1	Profesional Universitario	219	04	Dirección de Seguridad y Garantía de la Calidad
1	Profesional Universitario	219	04	Dirección de Salud Pública
1	Técnico Administrativo	367	10	Dirección Servicios Administrativos
1	Técnico Administrativo	367	08	Secretaría Hacienda – Despacho
1	Técnico Operativo	314	01	Dirección de Servicios Administrativo
1	Técnico Administrativo	367	01	Dirección Administrativa-Educación
1	Técnico Administrativo	367	01	Dirección de Tránsito y Transporte
1	Auxiliar Administrativo	407	05	Oficina Asesora de Comunicaciones
1	Auxiliar Administrativo	407	05	Secretaría General- Despacho- Atención al Ciudadano
1	Auxiliar Administrativo	407	05	Dirección de Servicios Administrativos- Almacén
1	Auxiliar Administrativo	407	05	Dirección Cobro Coactivo
1	Auxiliar Administrativo	407	05	Secretaría de Gobierno-Pasaportes

91



0443

DECRETO NÚMERO DE 2023

"Por el cual se modifica la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Casanare y se dictan otras disposiciones".

100 18

18	TOTAL			
----	-------	--	--	--

ARTICULO 3º: Los empleos creados en la planta global de personal mencionados en el Artículo 1 del presente Decreto, se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Decreto Reglamentario No.1227 de 2005, Decreto No.1083 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 4º: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal a los, **05 DIC 2023**

OSCAR EDUARDO GARCIA
Gobernador de Casanare (E)
Decreto 0431 del 2023

Erika Contreras Venegas

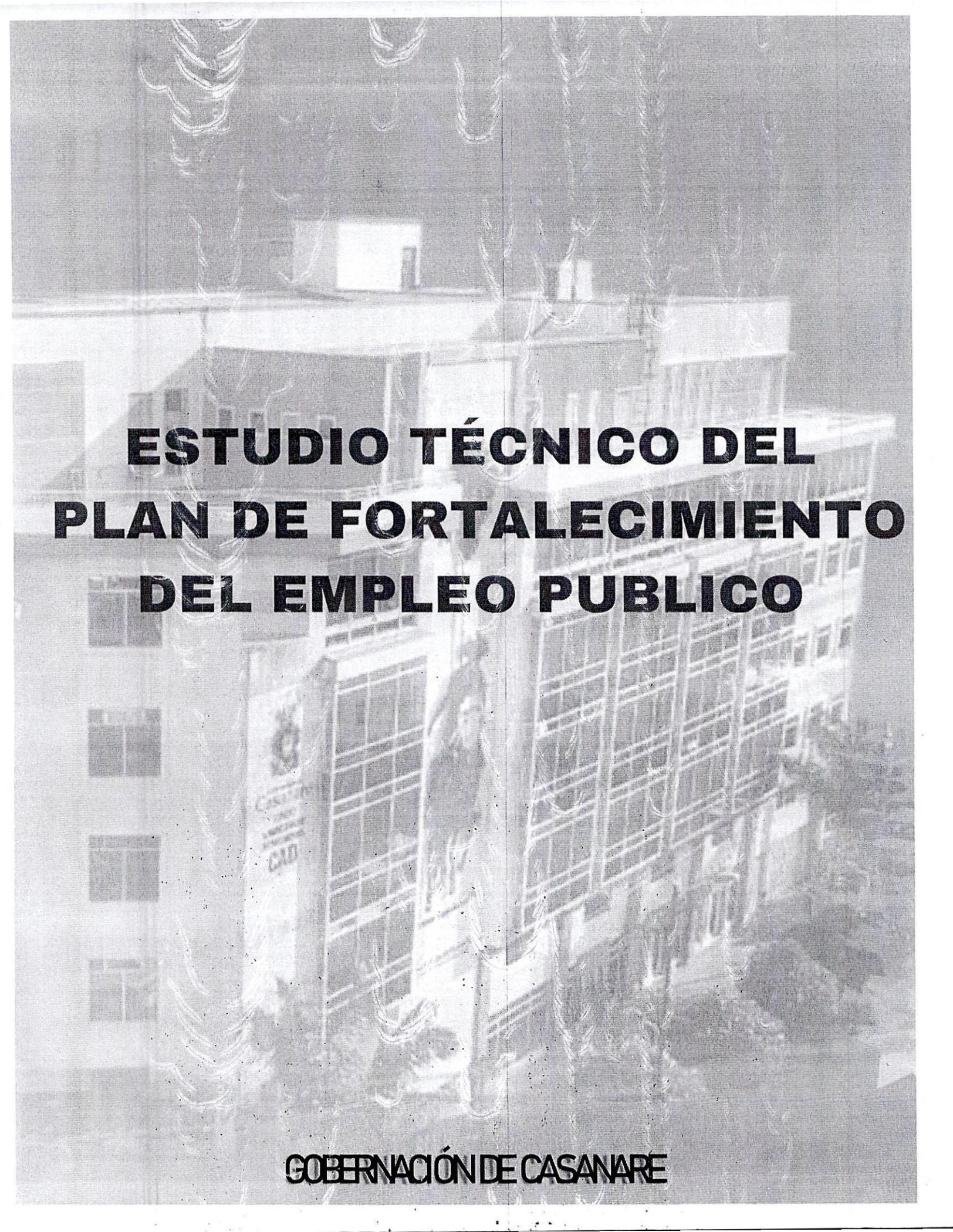
Revisó: Erika Lizeth Contreras Venegas
Secretaria General (E)

Carmen Hilmerda González Pinilla
Vo.Bo.: Carmen Hilmerda González Pinilla
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Erika Contreras Venegas

Elaboró y Revisó: Erika Lizeth Contreras Venegas
Directora de Talento Humano

[Signature]
Revisó Asesor Despacho del Gobernador



**ESTUDIO TÉCNICO DEL
PLAN DE FORTALECIMIENTO
DEL EMPLEO PÚBLICO**

GOBERNACIÓN DE CASANARE

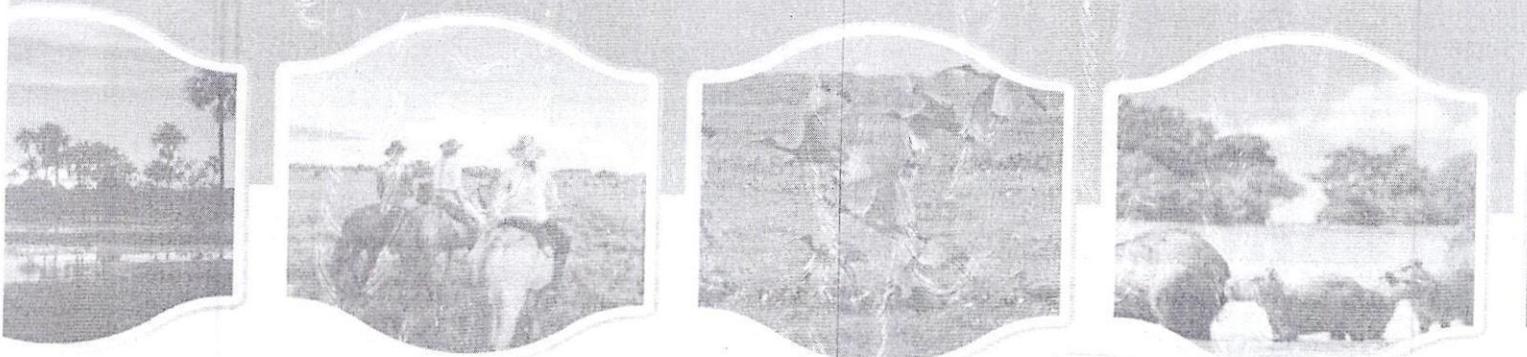
CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO	3
ALISTAMIENTO	3
CAPITULO I. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	5
2.1. ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO	5
2.1.1. Análisis sectorial	5
2.1.2. Análisis jurídico legal	9
2.1.3. Casos de éxito	13
2.2. ANÁLISIS DE CONTEXTO INTERNO	14
2.2.1. Estructura Organizacional	14
2.2.1.1. Organigrama	15
2.2.2. Talento Humano	16
2.2.2.1. Planta de personal actual	20
2.2.2.2. Caracterización de empleos por dependencias	21
2.2.2.3. Costo de la planta de personal	34
2.2.3. Análisis de los procesos de la Gobernación de Casanare	39
2.2.3.1. Inventario de procesos y procedimientos Gobernación de Casanare:	40
2.2.4. Análisis de procesos priorizados:	49
2.2.5. Mesas de trabajo para la priorización de procesos	61
2.2.6. Medición de cargas de trabajo.	63
2.2.6.1. Resultados de medición de cargas de trabajo.	64
CAPITULO II. ANALISIS FINANCIERO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE	81
3.1. Situación Económica	81
3.1.1. Desempeño de la economía colombiana	81
3.1.2. Revisión de las Proyecciones.	82
3.1.3. Inflación en 2023.	83
3.1.4. Política Monetaria.	83
3.2. Economía Regional y Departamental	83
3.3. Ingresos Departamentales.	93
3.4. Gastos Departamentales	96
3.5. Ahorro / Desahorro Corriente	97
3.6. Criterios para la Programación de Ingresos corrientes	100
3.7. Programación de los Gastos	105
3.8. Metas de superávit primario.	106
3.9. Metas de deuda pública y análisis de su sostenibilidad	108
3.10. Desempeño fiscal departamento de Casanare.	111
3.12.1. Autofinanciación de los gastos de funcionamiento.	112
3.12.2. Indicadores de gestión presupuestal y de resultado	114
3.13. Evolución de la contratación de prestación de servicios	115

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO	3
ALISTAMIENTO	3
CAPITULO I. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	5
2.1. ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO	5
2.1.1. Análisis sectorial	5
2.1.2. Análisis jurídico legal	9
2.1.3. Casos de éxito	13
2.2. ANÁLISIS DE CONTEXTO INTERNO	14
2.2.1. Estructura Organizacional	14
2.2.1.1. Organigrama	15
2.2.2. Talento Humano	16
2.2.2.1. Planta de personal actual	20
2.2.2.2. Caracterización de empleos por dependencias	21
2.2.2.3. Costo de la planta de personal	34
2.2.3. Análisis de los procesos de la Gobernación de Casanare	39
2.2.3.1. Inventario de procesos y procedimientos Gobernación de Casanare:	40
2.2.4. Análisis de procesos priorizados:	49
2.2.5. Mesas de trabajo para la priorización de procesos	61
2.2.6. Medición de cargas de trabajo	63
2.2.6.1. Resultados de medición de cargas de trabajo	64
CAPITULO II. ANALISIS FINANCIERO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE	81
3.1. Situación Económica	81
3.1.1. Desempeño de la economía colombiana	81
3.1.2. Revisión de las Proyecciones	82
3.1.3. Inflación en 2023	83
3.1.4. Política Monetaria	83
3.2. Economía Regional y Departamental	83
3.3. Ingresos Departamentales	93
3.4. Gastos Departamentales	96
3.5. Ahorro / Desahorro Corriente	97
3.6. Criterios para la Programación de Ingresos corrientes	100
3.7. Programación de los Gastos	105
3.8. Metas de superávit primario	106
3.9. Metas de deuda pública y análisis de su sostenibilidad	108
3.10. Desempeño fiscal departamento de Casanare	111
3.12.1. Autofinanciación de los gastos de funcionamiento	112
3.12.2. Indicadores de gestión presupuestal y de resultado	114
3.13. Evolución de la contratación de prestación de servicios	115





Gobernador:

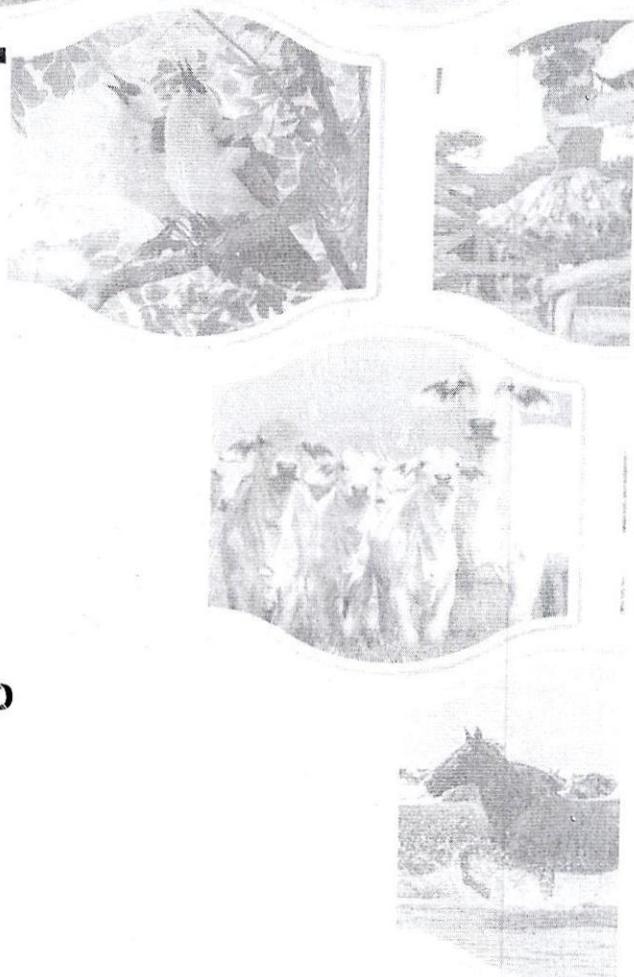
Salomón Andrés Sanabria Chacón

Secretaria General (E):

Erika Lizeth Contreras Vanegas

Director Técnico de Talento Humano

Erika Lizeth Contreras Vanegas



Yopal, Casanare, Diciembre de 2023

Gobernación de Casanare

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	4
OBJETIVO.....	4
ALISTAMIENTO.....	4
CAPITULO I. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	6
2.1. ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO	6
2.1.1. Análisis sectorial	6
2.1.2. Análisis jurídico legal.....	11
2.1.3. Casos de éxito.....	14
2.2. ANÁLISIS DE CONTEXTO INTERNO.....	15
2.2.1. Estructura Organizacional.....	15
2.2.1.1. Organigrama	16
2.2.2. Talento Humano.....	16
2.2.2.1. Planta de personal actual	21
2.2.2.2. Caracterización de empleos por dependencias.....	22
2.2.2.3. Costo de la planta de personal	32
2.2.3. Análisis de los procesos de la Gobernación de Casanare.....	38
2.2.3.1. Inventario de procesos y procedimientos Gobernación de Casanare:.....	40
2.2.4. Análisis de procesos priorizados.....	46
2.2.5. Mesas de trabajo para la priorización de procesos.....	53
2.2.6. Medición de cargas de trabajo.....	55
2.2.6.1. Resultados de medición de cargas de trabajo.....	56
CAPITULO II. ANALISIS FINANCIERO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE	72
3.1. Situación Económica.....	72
3.1.1. Desempeño de la economía colombiana.....	72
3.1.2. Revisión de las Proyecciones.....	73
3.1.3. Inflación en 2023.....	74
3.1.4. Política Monetaria.....	74
3.2. Economía Regional y Departamental.....	75
3.3. Ingresos Departamentales.....	84
3.4. Gastos Departamentales.....	88
3.5. Ahorro / Desahorro Corriente.....	90
3.6. Criterios para la Programación de Ingresos corrientes.....	92
3.7. Programación de los Gastos.....	96
3.8. Metas de superávit primario.....	97
3.9. Metas de deuda pública y análisis de su sostenibilidad.....	98
3.10. Desempeño fiscal departamento de Casanare.....	100

3.14. Conclusiones a Nivel Financiero	115
CAPITULO III. PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES	117
4.1. Propuesta de ampliación de planta de personal permanente o temporal.	118
4.2. Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades	119
4.2.1. Propuesta para la creación de empleos por dependencias	121
CAPITULO IV. IMPLEMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	0
4.1. Definición de perfiles de acuerdo con el enfoque de procesos	0
4.2. Diseño de fichas de empleo para actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.....	0
BIBLIOGRAFÍA	5

PRESENTACIÓN

El presente estudio técnico contiene una perspectiva de la entidad desde el contexto interno y externo en respuesta a los requerimientos del gobierno nacional, para la formalización laboral, orientada hacia un trabajo digno y con equidad para las personas que prestan sus servicios en la Administración pública, a través de contratos de trabajo, así mismo busca potencializar que el talento humano sea partícipe del proceso de modernización institucional, orientada hacia una administración pública moderna, eficaz y eficiente.

El fortalecimiento institucional constituye una estrategia para consolidar y mejorar la capacidad de gestión de la entidad, la cual busca a través de una eficiente, eficaz y efectiva prestación del servicio público, dar respuesta de calidad a las necesidades de bienes y servicios de la población del Departamento de Casanare, generando reconocimiento, legitimidad y confianza en los grupos de valor.

En las entidades públicas los procesos de modernización institucional conllevan la elaboración de un Estudio Técnico en el cual se analiza la situación actual de la entidad respecto al componente estratégico, objetivos y misión, estructura organizacional, planta de personal, presupuesto y capacidad tecnológica, entre otros aspectos, con el fin de visibilizar la situación actual de la entidad, identificar riesgos y establecer acciones de mejora.

El Estudio Técnico, se elaboró atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente que regula el sector de la función Pública, Decreto 019 de 2012, Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015, así mismo se observó lo establecido en la Ordenanza No.006 de 2019 y el Decreto Departamental 323 de 2019 *"Por el cual se establece la estructura administrativa de la Gobernación del Departamento de Casanare y se señalan las funciones generales de sus dependencias"*.

OBJETIVO

El propósito del proceso de formalización laboral en la Gobernación del Departamento de Casanare es el mejoramiento de las capacidades institucionales de la entidad, traducida en el mejoramiento en la prestación de bienes y servicios a grupos de valor, a través de la creación de una planta permanente de empleos con criterios de equidad y con vocación de permanencia.

El efecto esperado es la dignificación del empleo público y una clasificación adecuada del gasto público, acorde con los Catálogos de Clasificación Presupuestal y la normatividad vigente. Como impacto, se espera una transformación institucional y una modernización estatal traducida en una mayor satisfacción de necesidades de la población casanareña.

ALISTAMIENTO

Que en Consejo de Gobierno de fecha 27 de marzo de 2023, el Secretario General informó sobre la necesidad de iniciar el proceso de formalización laboral, en atención a la Ley 909 de 2004 y con el fin de actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios de conformidad con las Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012.

Que el Gobernador, convocó en dicho consejo de Gobierno al Director Departamento Administrativo de planeación, Secretario General, Secretaria de Hacienda, Jefe Asesora Jurídica y Jefe Oficina Control Interno, con el fin de preparar administrativa y organizacionalmente para el proceso de formalización.

En cumplimiento de las instrucciones impartidas en Consejo de Gobierno de fecha 10 de abril de 2023, la Secretaría General realizó el alistamiento de recursos humanos y presupuestales a su

cargo para dar cumplimiento de la directriz del señor Gobernador. La ejecución operativa estuvo a cargo del personal de la Secretaría General y de una profesional contratada para tal efecto, con el fin de garantizar el desarrollo las etapas descritas y la consecución final del estudio técnico que justifica los cambios propuestos.

Adicionalmente, como parte del desarrollo del Plan de fortalecimiento del empleo público, el equipo operativo de la Secretaría General recibió el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP por medio de asistencia técnica remota con el fin de dar claridad y orientación sobre precisiones normativas y presupuestales sobre el desarrollo del estudio técnico.

En los diferentes reportes de avance de función pública sobre este proceso indicaban que más de 339 entidades que ya están adelantando el proceso de formalización laboral, 256 pertenecen al nivel territorial (municipal y departamental), en este reporte participaban las alcaldías de Medellín, Cali y San José del Guaviare, entre otras; y en las entidades departamentales las gobernaciones de la Guajira, Casanare y Chocó, entre otras; y entidades descentralizadas. (Funcion Publica, 2023)

Este acompañamiento se dio a lo largo de la ejecución del proceso, garantizando así que el estudio cumpliera con los requisitos exigidos por la normatividad vigente, además de adecuarlo a los parámetros de la Guía de fortalecimiento institucional expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

CAPITULO I. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

El objetivo del diagnóstico institucional es establecer la situación actual del empleo público de la planta de personal de Administración Departamental de la Gobernación de Casanare, análisis realizado desde el modelo de operación por procesos vigente y con identificación de las necesidades de priorización de procesos y servicios por cada dependencia competente.

Así mismo, se analizan las cargas laborales aplicando metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP a través de la Guía de Rediseño institucional de entidades territoriales (versión 2018) (Función Pública, 2018) y la Guía de fortalecimiento institucional para la Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad (v1- 2022), (Función Pública, 2022) lo que permite contar con parámetros objetivos para la identificación de necesidades de personal de la entidad en la fase diagnóstica; presentando la composición de la planta de personal y su distribución en cada dependencia de una manera descriptiva.

2.1. ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO

2.1.1. Análisis sectorial

Para comprender adecuadamente la interacción de la Gobernación de Casanare con su contexto, y así enfocar el proceso de modernización institucional, es fundamental analizar los diferentes factores del entorno que condicionan el funcionamiento y las posibilidades de desarrollo de la Gobernación, a fin de conocer sus efectos y presentar propuestas que permitan consolidar una organización adaptable a los cambios de su entorno, que identifique las amenazas oportunamente, anticipándose a los acontecimientos y tomando decisiones adecuadas.

Los aspectos que intervienen en este análisis son especialmente, de carácter político, socioeconómico, ambiental y tecnológico, para ello se debe abordar el Plan Nacional de Desarrollo, el cual es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno, su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del DNP.

➤ Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

El Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", tiene como objetivo sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Este proceso debe desembocar en la paz total, entendida como la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común. (Presidencia de la Republica, 2023)

Ejes de Transformación del Plan de Desarrollo:

El Plan Nacional de Desarrollo se materializa en las siguientes cinco (5) transformaciones:

1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua. Busca un cambio en la planificación del ordenamiento y del desarrollo del territorio, donde la protección de los determinantes ambientales y de las áreas de especial interés para garantizar el derecho a la alimentación sean objetivos centrales que, desde un enfoque funcional del ordenamiento, orienten procesos de planificación territorial participativos, donde las voces de las y los que habitan los territorios sean escuchadas e incorporadas.

2. Seguridad humana y justicia social. Transformación de la política social para la adaptación y mitigación del riesgo, que integra la protección de la vida con la seguridad jurídica e institucional, así como la seguridad económica y social. Parte de un conjunto de habilitadores estructurales como un sistema de protección social universal y adaptativo; una infraestructura física y digital para la vida y el buen vivir; la justicia como bien y servicio que asegure la universalidad y primacía de un conjunto de derechos y libertades fundamentales; y la seguridad y defensa integral de los territorios, las comunidades y las poblaciones. Estos habilitadores estructurales brindan las condiciones para la superación de las privaciones y la expansión de las capacidades en medio de la diversidad y la pluralidad.

3. Derecho humano a la alimentación. Busca que las personas puedan acceder, en todo momento, a una alimentación adecuada. Se desarrolla a través de tres pilares principales: disponibilidad, acceso y adecuación de alimentos. Bajo este contexto, se establecen las bases para que progresivamente se logre la soberanía alimentaria y para que todas las personas tengan una alimentación adecuada y saludable, que reconozca las dietas y gastronomías locales y que les permita tener una vida activa y sana.

4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática. Apunta a la diversificación de las actividades productivas que aprovechen el capital natural y profundicen en el uso de energías limpias, que sean intensivas en conocimiento e innovación, que respeten y garanticen los derechos humanos, y que aporten a la construcción de la resiliencia ante los choques climáticos. Con ello, se espera una productividad que propicie el desarrollo sostenible y la competitividad del país, aumentando la riqueza al tiempo que es incluyente, dejando atrás de manera progresiva la dependencia de actividades extractivas y dando paso a una economía reindustrializada con nuevos sectores soportados en las potencialidades territoriales en armonía con la naturaleza.

5. Convergencia regional. Es el proceso de reducción de brechas sociales y económicas entre hogares y regiones en el país, que se logra al garantizar un acceso adecuado a oportunidades, bienes y servicios. Para garantizar esta convergencia, es necesario fortalecer los vínculos intra e interregionales, y aumentar la productividad, competitividad e innovación en los territorios. Así mismo, se requiere transformar las instituciones y la gestión de lo público, poniendo al ciudadano en el centro de su accionar y construyendo un relacionamiento estrecho, mediado por la confianza, entre las comunidades y entre éstas y las instituciones, para responder de manera acertada a sus necesidades y atender debidamente sus expectativas, a partir de marcos regulatorios consistentes.

PARAGRAFO PRIMERO. El Gobierno nacional garantizará la inclusión e implementación efectiva del enfoque diferencial e interseccional indígena, afrocolombiano, palenquero y raizal en todos los ejes de transformación y en los ejes transversales del Plan Nacional de Desarrollo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se propenderá por la inclusión de los colombianos residentes en el exterior y los retornados en los programas, planes y políticas establecidos en este Plan de manera transversal, a los que pueda aplicarse; así como para la implementación de la ley retorno y la Política Integral Migratoria.

Ejes Transversales del Plan de Desarrollo

1. Paz total. Entendida como una apuesta participativa, amplia, incluyente e integral para el logro de la paz estable y duradera, con garantías de no repetición y de seguridad para todos los colombianos; con estándares que eviten la impunidad y garanticen en el mayor nivel posible los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación. Esto implica que el centro de todas las decisiones de política pública sea la vida digna, de tal manera que los humanos y los ecosistemas sean respetados y protegidos. Busca transformar los territorios, superar el déficit de

derechos económicos, sociales, culturales, ambientales, y acabar con las violencias armadas, tanto aquellas de origen sociopolítico como las que están marcadas por el lucro, la acumulación y el aseguramiento de riqueza. Este eje tendrá presente los enfoques de derechos de género, cultural y territorial.

2. Los actores diferenciales para el cambio. El cambio que propone es con la población colombiana en todas sus diversidades para lograr transformaciones que nos lleven a una sociedad inclusiva, libre de estereotipos y estigmas, que supera las discriminaciones de tipo económico, social, religioso, cultural y político, así como las basadas en género, étnico-racial, generacionales, capacidades físicas, de identidad y orientación sexual, donde la diversidad será fuente de desarrollo sostenible y no de exclusión. De igual forma busca superar las brechas ocasionadas por el conflicto armado y por las divisiones entre lo urbano y lo rural. Actores como las mujeres, la comunidad LGBTIQ+, las víctimas, las niñas y los niños, las comunidades étnicas, los jóvenes, las personas con discapacidad y la comunidad campesina son parte integral de las transformaciones propuestas por este Plan.

3. Estabilidad macroeconómica. Tiene como objetivo definir un conjunto de apuestas en materia económica para garantizar la disponibilidad de los recursos públicos que permitirán financiar las transformaciones, las cuales están enmarcadas en la actual coyuntura económica global, regional y nacional.

4. Política Exterior con enfoque de género: El Gobierno Nacional, bajo la coordinación del Ministerio de Relaciones Exteriores, formulará e implementará una Política Exterior con enfoque de género como política de Estado, orientada a promover y garantizar la igualdad de género en la política bilateral y multilateral.

Así las cosas, se hace necesario en el año 2024, que el Departamento de Casanare-Gobernación de Casanare, elabore el Plan Departamental de Desarrollo, el cual deberá contener los lineamientos expuestos en el Plan Nacional de Desarrollo, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", por tanto como se puede evidenciar el plan de desarrollo nacional y el departamental están orientados a un mismo fin, el cual es, garantizar la inclusión de todos y cada uno de los ciudadanos, en un contexto equidad, legalidad y emprendimiento, de tal manera los ciudadanos contribuyen con la consolidación y ejecución de las políticas públicas diseñadas e implementadas por el gobierno nacional y departamental durante los respectivos periodos de gobierno, pero con una proyección a largo plazo que garantice el desarrollo socioeconómico permanente y sostenible del Departamento y el País.

Con la puesta en marcha de los planes de desarrollo nacional y departamental se incidirá directamente en el fortalecimiento de unas estrategias en la gestión pública que permitirán el desarrollo y crecimiento sostenido del Departamento, siendo ésta una de las razones más relevantes para llevar a cabo la modernización organizacional y así facilitar la implementación de las políticas públicas de manera eficiente y efectiva, para garantizar el mejoramiento de nivel socioeconómico de los habitantes del Departamento.

5. Política Nacional de Trabajo Digno y Decente: El Gobierno Nacional plantea la construcción y adopción de una política nacional de trabajo digno y decente, *con enfoque diferencial, que tendrá como dimensiones: la promoción de empleo e ingresos dignos, la extensión de la protección social, la garantía de los derechos fundamentales del trabajo, y el ejercicio del diálogo*

social y tripartitos. También establecerá el respectivo componente de evaluación. Además, incorporará planes, programas y proyectos específicos para las personas trabajadoras de las zonas rurales, para fomentar el crecimiento económico y garantizar la prosperidad para todos los colombianos.

Así mismo promoverá la formulación e implementación participativa de Políticas Públicas de trabajo digno y decente en los niveles departamentales y municipales, así como regionales y demás niveles pertinentes con su componente de evaluación. Para ello, prestará asistencia legal, técnica y tecnológica. Estas políticas incorporarán un enfoque específico de trabajo decente para las zonas rurales que contribuya a la implementación de los acuerdos de paz, y el cierre de brechas de género.

6. Formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia. El artículo 82 de la Ley 2294 de 2023 dispone que:

El Gobierno nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, liderará el diseño e implementación de un plan de formalización del empleo público, que contribuya a que los órganos, organismos y entidades de la Administración Pública provean todos los cargos de las plantas de personal, la creación de nuevas modalidades de acceso al empleo público y se haga un uso racional de la contratación por prestación de servicios. El Departamento Administrativo de la Función Pública propondrá los ajustes normativos necesarios para viabilizar la transformación institucional del Estado.

Todos los cargos de las plantas de personal, la creación de nuevas modalidades de acceso al empleo público y la contratación por prestación de servicios estará sujeta a las disponibilidades presupuestales de cada vigencia fiscal, al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Marco de Gasto de Mediano Plazo.

PARÁGRAFO PRIMERO. *Cuando se vayan a proveer empleos a través de una planta temporal nueva, como una de las maneras de formalizar el empleo, y se haya agotado el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.6 y 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 respecto de su provisión, se deberá garantizar en condiciones de igualdad la inclusión principalmente de los jóvenes, las personas con discapacidad, las personas con identidad de género diversa y otras poblaciones vulnerables, buscando siempre la paridad de género, de acuerdo con lo dispuesto en las normas para estos efectos. Lo anterior, también será aplicable cuando los órganos, organismos y entidades de la Administración Pública amplíen, modifiquen o provean sus plantas de personal.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará los lineamientos técnicos necesarios para que los procesos de formalización sean complementarios con otros procesos de fortalecimiento institucional en los órganos, organismos y entidades de la administración pública, contemplando la cualificación del empleo público, y promoviendo la eficiencia del gasto.*

En este mismo sentido la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-614, del 2 de septiembre de 2009, estableció la prohibición a la administración pública de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente, como medida de protección a la relación laboral, que impide que se oculten verdaderas relaciones laborales y se desnaturalice la contratación estatal.

Por su parte el Ministerio de Trabajo por medio de la Circular 008 de 2012 (Función Pública, 2012) determinó que es necesario formalizar las relaciones laborales y aplicar los estándares internacionales del trabajo decente, a cuyo efecto deberán hacerse una valoración de las condiciones para determinar la ampliación de las plantas de personal.

Así mismo, determinó que deben observarse tres fases:

1. Medición de cargas de trabajo.
2. Identificar mecanismos de gestión para la mejora en la prestación de servicios.
3. Podrán crearse los empleos de planta, o bien empleos temporales si se dan las condiciones que establece el artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

Así mismo se ha de tener en cuenta lo dispuesto en la Circular Conjunta 100-005 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública (Función Pública, 2022), la cual dispone que:

“La formalización del empleo público, se promoverá teniendo en cuenta los siguientes mecanismos: (i) la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; (II) la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan (III) la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocrático y vocación de permanencia; y, (IV) el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Los destinatarios de la presente circular deberán vincular, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión previsto en la ley de contratación estatal, únicamente al personal que requieran de acuerdo con las finalidades que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.

La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran.

Si los estudios para la planta temporal de personal en equidad determinan la necesidad de reformar la estructura organizacional interna del ente público deberá entonces proponer la reorganización que se requiera.

2.1.2. Análisis jurídico legal

Las normas propias de la entidad que permiten identificar la regulación vigente con respecto a estructura, nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales, que serán susceptibles de modificar con la propuesta, así como aquellas que inciden en el proceso de la formalización laboral de la Gobernación de Casanare, se relacionan en la siguiente tabla:

NORMAS	ACTO ADMINISTRATIVO				DESCRIPCIÓN
	TIPO	NUMERO	FECHA	OBJETO	
Constitución Política de Colombia	Constitución	NA	06/07/1991	Constitución Política de Colombia	El trabajo es un derecho y una obligación social y goza,

					en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.
Régimen Departamental	Ley	2200	8/02/2022	Organización y funcionamiento de los Departamentos	
Régimen empleo público	Ley	909	23/09/2004	Regula el empleo público, carrera administrativa y Gerencia Pública	Actualizar planta de empleos y Manual de Funciones con la Normativa vigente
	Decreto	785	17/03/2005	Establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y de requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales	
	Decreto	1083	26/05/2015	Decreto Único reglamentario Sector Función Pública	
	Decreto	1800	7/10/2019	Actualización Plantas Globales de empleo	
Plan de Desarrollo	Ley	2294	19/05/2023	Expide el Plan de Desarrollo 2022-2026	Ajustar empleos, planta y Manual de funciones de acuerdo a lineamientos nacionales
	Ley	1955	25/05/2019	Expide el Plan de Desarrollo 2018-2022	Fortalecer la estructura de la Gobernación y su planta de personal para poder alcanzar las metas establecidas
	Ordenanza	02	30/05/2020	Adopta Plan de Desarrollo	
Estructura	Ordenanza	06	11/07/2019	Establece la estructura administrativa	Actualizar estructura administrativa
	Decreto	323	1/11/2019	Establece la estructura administrativa	
Planta de Personal	Decreto	118	31/07/2001	Establece la planta de personal	Actualizar Planta de personal
	Decreto	159	25/08/2003	Modifica Planta de personal Sec. Salud	
	Decreto	036	18/02/2008	Crea empleos en la Sec. Salud	
	Resolución	171	11/05/2012	Crea empleos en la Sec. Salud	
	Decreto	291	30/11/2015	Crea empleos en la planta de personal	

	Ordenanza	006	11/07/2019		
	Decreto	323	01/11/2019		
	Decreto	358	16/12/2019		
	Decreto	374	30/12/2019		
Manual de Funciones	Resolución	089	1/03/2006	Ajusta el Manual específico de funciones	Actualizar y consolidar Manual de funciones de acuerdo con la normatividad vigente.
	Resolución	159	10/04/2008		
	Resolución	691	31/10/2013		
	Resolución	409	19/06/2015		
	Resolución	427	24/06/2015		
	Resolución	774	13/11/2015		
	Resolución	929	28/12/2015		
	Resolución	930	28/12/2015		
	Resolución	074	1/03/2017		
	Resolución	166	17/08/2018		
	Resolución	278	14/12/2018		
	Resolución	007	15/01/2019		
	Resolución	031	4/02/2019		
	Resolución	274	16/12/2019		
	Resolución	069	29/03/2022	Modifica Funciones Oficina de Control Disciplinario Interno	
	Resolución	205	09/11/2023	Actualiza el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales	
Remuneración Salarial	Decreto	132	6/06/2023	Fija el salario de los empleados públicos	Actualizar salarios
	Decreto Nacional	896	2/06/2023	Establece límites máximos salariales Gobernador y empleados públicos entidades territoriales	
	Decreto	068	5/04/2022	Fija el salario de los empleados públicos	
	Decreto Nacional	462	29/03/2022	Establece límites máximos salariales Gobernador y empleados públicos entidades territoriales	

➤ **Aspectos normativos para la formalización laboral**

Actualización de plantas

Normativamente, la Ley 909 de 2004 (numeral 2, art. 17) establece que todas las entidades y organismos a quienes aplica la referida Ley deben mantener actualizadas las plantas globales de empleos que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo, teniendo en cuenta la racionalización del gasto. Asimismo, el Decreto 1800 de 2019, compilado en el Decreto 1083 de 2015 de Función Pública, desarrolló las acciones que como mínimo deben adelantar las entidades y organismos "de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal.

De otra parte, la jurisprudencia emanada de la Corte Constitucional pone de presente la restricción para celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente, poniendo de presente que estos contratos están concebidos como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o se requieran conocimientos especializados.

Plantas temporales

En primer lugar, 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, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 21. Empleos de carácter temporal.

1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución."

Por otro lado, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, indica:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.1 Definición. Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el ARTÍCULO 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.

En la respectiva planta se deberán identificar los empleos que tengan la naturaleza de temporales. El estudio técnico deberá contar con el concepto previo favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública."

El Consejo de Estado, sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, en sentencia con Radicación número: 11001-03-25-000-2006-00087-00(1475-06) del 19 de junio de 2008, consejero Ponente: Jaime Moreno García, señaló:

“Como puede observarse, la Ley 909 de 2004 estableció como nueva categoría la del “empleo temporal o transitorio”, una figura excepcional que solo puede originarse bajo una de las siguientes circunstancias: para cumplir funciones que no realiza el personal de planta, porque no forman parte de las actividades permanentes de la entidad, para desarrollar programas o proyectos de duración determinada, para suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo siempre y cuando este originada en hechos excepcionales, y para desarrollar labores de consultoría y Asesoría Institucional, de duración total no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

A su vez la misma norma, en sus numerales 2 y 3, determina que debe justificarse la creación de estos cargos con motivaciones técnicas en cada caso e igualmente existir la aprobación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales. Definido lo anterior, el ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para proveer cargos de carácter permanente y, si ello no es posible, se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos.”

En relación con el término de vigencia del nombramiento en un empleo temporal, dispone el decreto 1227 de 2005 que se determinará en el acto nombramiento por el tiempo definido en el estudio técnico (Art 1) y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal (inciso 2 Art 4) lo cual resulta armónico con la citada ley 909 de 2004 cuando expresa que la justificación para crear este tipo de cargos deberá contener la motivación técnica y la aprobación y disponibilidad presupuestal”

De acuerdo con lo expuesto, es viable concluir que en términos del Artículo 21 de la Ley 909 de 2004, los organismos y entidades regidos por esta norma, según sus necesidades, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorios, siempre y cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: “Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; desarrollar programas o proyectos de duración determinada; suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales; desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y a la naturaleza de la institución”.

Así mismo, la planta de empleos temporales procede de manera excepcional y tiene su razón de ser en las necesidades del servicio, entre otras, para cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; desarrollar programas o proyectos de duración determinada; suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

2.1.3. Casos de éxito

Dando cumplimiento a las directrices emanadas por el Gobierno nacional, con relación a la formalización del empleo público, a través de la creación de plantas temporales, con el fin de normalizar la situación de las personas que están vinculadas con las entidades del estado, por medio de contratos de prestación de servicios, se han visibilizado tres casos de experiencias exitosas:

➤ Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP

En el Departamento Administrativo de la Función Pública, la experiencia de formalización laboral se materializó con la expedición del Decreto 1265 de julio 28 de 2023, mediante el cual se creó la planta temporal del DAFP, por un valor de CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$4.778.760.354); respaldados presupuestalmente por el proyecto “Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial” mediante la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 27423 del 02 de junio de 2023, y

por el proyecto "Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública", y *compuesta por 82 empleos así:*

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
QUINCE (15)	Profesional Universitario	2044	1
SESENTA Y SIETE (67)	Profesional Especializado	2088	18

Resultado del análisis de los valores apropiados en el presupuesto DAFP, vigencia 2023, se observa una suma apropiada para el proyecto "Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial" mediante la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 27423 del 02 de junio de 2023, y por el proyecto "Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública de SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$6.574.547.553), y un valor utilizado para la creación de los empleos de CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO pesos (\$4.778.760.354, situación que arroja un porcentaje del 72.69%.

2.2. ANÁLISIS DE CONTEXTO INTERNO

2.2.1. Estructura Organizacional

Mediante Ordenanza No. 006 de julio 11 de 2019, se estableció la estructura administrativa de la Gobernación del Departamento de Casanare y se fijaron las funciones generales de sus dependencias, la cual fue reglamentada a través del Decreto Departamental 0323 de 2019, así:

1. Despacho del Gobernador

- 1.1. Secretaría privada.
- 1.2. Oficina Asesora Jurídica
- 1.3. Oficina de Defensa Judicial
- 1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno
- 1.5. Oficina de Control Interno de Gestión
- 1.6. Oficina Asesora de comunicaciones
- 1.7. Dirección Departamental de Cultura y Turismo

2. Secretaría General

- 2.1. Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones, TIC
- 2.2. Dirección de servicios Administrativos
- 2.3. Dirección de Talento Humano

3. Secretaría de Hacienda

- 3.1. Dirección de Rentas
- 3.2. Dirección de Presupuesto
- 3.3. Dirección de Tesorería
- 3.4. Dirección de Contabilidad
- 3.5. Dirección de Cobro Coactivo

4. Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana

- 4.1. Dirección de Desarrollo Comunitario
- 4.2. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- 4.3. Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres.

5. Secretaría de Infraestructura

- 5.1. Dirección de Programación

- 5.2. Dirección de Construcciones
- 5.3. Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad.

6. Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer.

- 6.1 Dirección de inclusión y Desarrollo Social
- 6.2 Dirección de Vivienda.

7. Secretaria de Educación

- 7.1. Dirección de calidad Educativa
- 7.2. Dirección de cobertura Educativa
- 7.3. Dirección Administrativa

8. Secretaria de Salud

- 8.1. Dirección Administrativa y Financiera.
- 8.2. Dirección de Salud Pública
- 8.3. Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad.

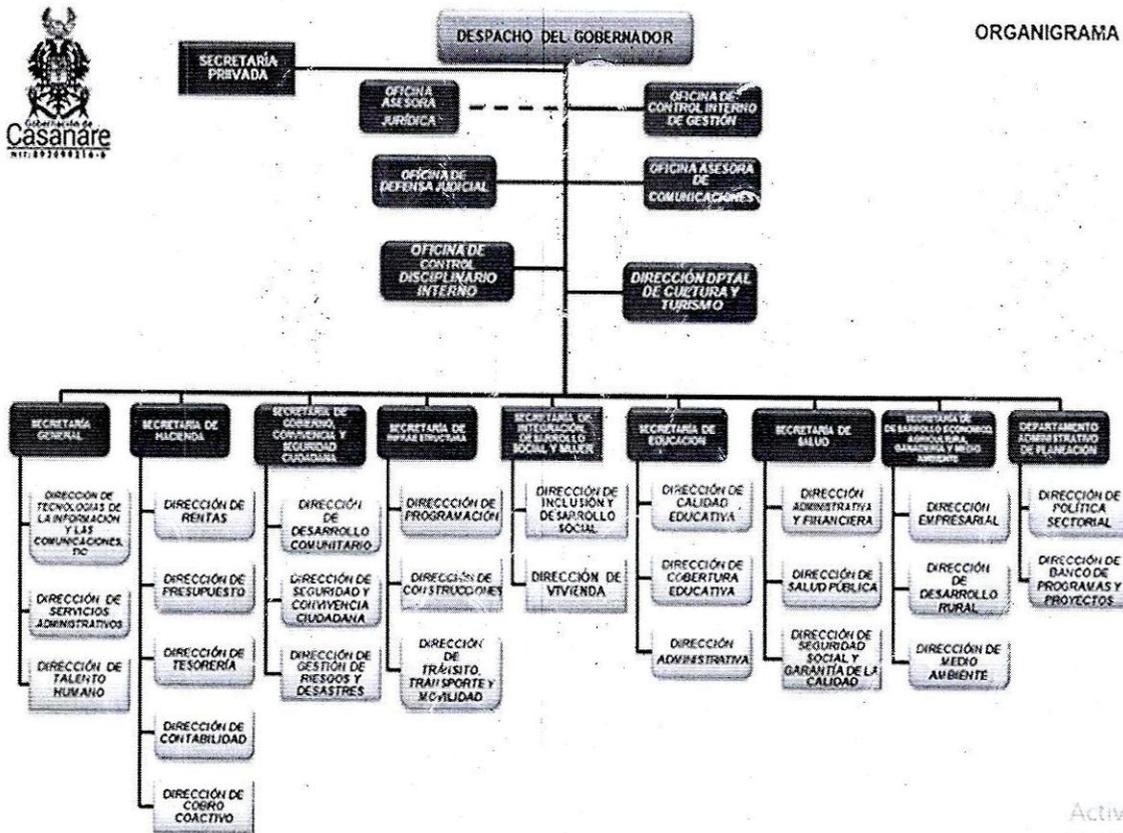
9. Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

- 9.1. Dirección Empresarial
- 9.2. Dirección de Desarrollo Rural.
- 9.3. Dirección de Medio Ambiente.

10. Departamento Administrativo de Planeación

- 10.1. Dirección de Política sectorial
- 10.2. Dirección de Banco de programas y proyectos

2.2.1.1. Organigrama



2.2.2. Talento Humano

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Hace referencia también al área de talento humano, como la encargada de gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

En el ingreso y desarrollo de los servidores se debe garantizar el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Así mismo el Talento Humano debe contar con atributos de calidad como:

- ✓ Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
- ✓ Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- ✓ Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad.
- ✓ Conocedor de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad
- ✓ Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.
- ✓ Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público.
- ✓ Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados
- ✓ Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.
- ✓ Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral.

Con un equipo directivo:

- ✓ Enfocado tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo.
- ✓ Que ejemplifica los valores del servicio público con su actuación diaria en ejercicio de sus funciones.
- ✓ Que con su liderazgo lleva a la entidad al cumplimiento de propósito fundamental. (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>)

➤ Empleo Público

Es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona con las competencias requeridas para llevarlas a cabo con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado. Es la base de la estructura de la función pública del estado colombiano.

El diseño de cada empleo debe contener:

"a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo..." Ley 909 de 2004, Art. 19

El Art. 122 de LA C.P.C., señala que no habrá empleos sin funciones, que deben estar contemplados en la planta de la entidad y previstos los recursos para sus remuneraciones. Así mismo el Art. 125 de la CP.C. indica que el ingreso a los cargos de carrera y ascensos se harán previo el cumplimiento de requisitos.

➤ Clasificación de los empleos

El artículo 123 de la Constitución Política, el término "servidor público" es genérico, en tanto engloba varias especies, entre las cuales se encuentran los empleados y los trabajadores del Estado, denominados comúnmente empleados públicos y trabajadores oficiales.

Sin embargo, el artículo 125 de la C.P.C. consagra, en su inciso primero, que "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."

De acuerdo con esto, el personal al servicio del Estado se clasifica de la siguiente forma:

- ✓ **Empleados públicos:** Su vinculación se formaliza a través del acto de nombramiento y la posesión. La relación laboral se encuentra establecida por la ley o por reglamentos. Pueden ser de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo o temporales.
- ✓ **Miembros de corporaciones públicas:** Integran los cuerpos colegiados de elección directa que representan al pueblo en los niveles nacional y territorial, como los congresistas, los diputados y los concejales.
- ✓ **Trabajadores oficiales:** Vinculados mediante un contrato individual de trabajo, que regula el régimen del servicio que va a prestar, permitiendo la posibilidad de discutir las condiciones aplicables en materia salarial, prestacional, jornada laboral, entre otros aspectos. Son la regla general en las empresas industriales y comerciales del Estado.
- ✓ **Trabajadores que se rigen por el derecho privado:** Se vinculan a la administración mediante un contrato de trabajo según las normas del Código Sustantivo de Trabajo. Son la regla general en las sociedades de economía mixta y las empresas de servicios públicos domiciliarios en el orden nacional y territorial.
- ✓ **Supernumerarios:** Son auxiliares de la administración vinculados únicamente en casos de vacancia temporal de los empleados públicos como consecuencia de las licencias o vacaciones. No pertenecen a las plantas de personal permanentes.

Formas de provisión de los empleos:

Las siguientes son las formas de provisión de los empleos de acuerdo con su clasificación:

- ✓ Empleos de carrera administrativa
- ✓ Empleos de libre nombramiento y remoción
- ✓ Empleos de periodo
- ✓ Empleos temporales

Empleos de Carrera Administrativa: Son los empleos que pertenecen a un sistema de administración de personal y se inscriben en carrera administrativa con base en el mérito, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, el acceso al servicio público, la estabilidad laboral y el ascenso.

➤ **Análisis de la Planta de Empleos**

Es el conjunto de los empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una institución, identificados y ordenados jerárquicamente acorde con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente. De conformidad con el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el diseño de cada empleo debe contener:

- Denominación del empleo, código del mismo y grado salarial.
- La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular.
- El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio.

En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

Los empleos de la planta de personal deben contar con el sistema de nomenclatura, que consiste en la ordenación sistemática y codificada de las distintas denominaciones de empleo dentro de cada uno de los niveles jerárquicos determinados por las normas vigentes y que para el caso de la entidad territorial se encuentran ajustados al Decreto Ley 785 de 2005.

Los actuales niveles jerárquicos tanto del nivel Nacional como el Territorial se encuentran clasificados así:

➤ **Clasificación general de los empleos públicos**

De acuerdo con la naturaleza de las funciones, los empleos se clasifican por niveles jerárquicos

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Profesional
- Nivel Técnico
- Nivel Asistencial

La planta de personal de la Administración Central Departamental está conformada como planta global y corresponde a la estructura interna determinada en el Decreto 0118 de 2001, por el cual se realizó la restructuración Administrativa y el Decreto 0358 de 2019 "Por el cual se modifica la planta de personal del Nivel Central de la Gobernación de Casanare y se dictan otras disposiciones".

La Planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

Es importante tener en cuenta los antecedentes en relación con los incrementos de empleos en la planta de personal de la Administración Departamental y sus dinámicas a través de un periodo de tiempo. Se toma como referencia la planta de personal de la Administración Central a partir de diciembre 31 de 2001

y diciembre de 2003 para la Secretaría de Salud, fecha en la cual se incorporó su planta de personal a la planta central de la administración, en el proceso de reestructuración administrativa, así:

Tabla 7. Comparativo de Modificaciones a la planta

PLANTA DE PERSONAL 2001 (Fuente: Archivo de Gestión Dirección de Talento Humano) DECRETO No.0118 DE AGOSTO DE 2001		PLANTA DE PERSONAL 2003 - SECRETARIA DE SALUD (Fuente: Talento Humano - secretaria de Salud) DECRETO No.0159 de 2003	
No. Empleos	NIVEL	No. Empleos	NIVEL
36	DIRECTIVO	4	DIRECTIVO
14	ASESOR	0	ASESOR
52	PROFESIONAL	22	PROFESIONAL
53	TECNICO	40	TECNICO
58	ASISTENCIAL	11	ASISTENCIAL
213	TOTAL, EMPLEOS PÚBLICOS	77	TOTAL, EMPLEOS PÚBLICOS
41	TRABAJADORES OFICIALES		
254	TOTAL	77	TOTAL

A partir de los años antes citados, la planta central de la Administración departamental, ha tenido algunas variaciones en su estructura y creación de empleos para algunas dependencias, como se detalla a continuación para el año 2007 empleos creados 1, 2008 empleos creados 3, 2012 empleos creados 2, 2015 empleos creados 16 y 2019 empleos creados 24:

Tabla 8. Relación Actos Administrativos de creación de empleos.

AÑO	ACTO ADVO.	No. EMPL.	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL	DEPENDENCIA
2007	Res.0233/ Mayo 24	1	ASESOR	ASESOR	SECRETARIA SALUD
2008	DECRETO No.0036/ FEBR.18	1	ASESOR	ASESOR	SECRETARIA SALUD
2008	DECRETO No.0036/ FEBR.18	2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	SECRETARIA SALUD
2012	RES.0171/ MAYO 11	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	SECRETARIA SALUD
2015	DECRETO No.0291/ Nov.16	16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	PLANTA CENTRAL
2019	DECRETO No.0358/ Diciembre	1	SECRETARIO DESPACHO	DIRECTIVO	Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer
2019	DECRETO No.0358/ Diciembre	2	DIRECTOR TECNICO	DIRECTIVO	Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer
2019	DECRETO No.0358/ Diciembre	1	DIRECTOR TECNICO	DIRECTIVO	Cobro coactivo
2019	Decreto No. 0374/ Dic.30	9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	PLANTA CENTRAL
2019	Decreto No. 0374/ Dic.30	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	PLANTA CENTRAL

De acuerdo con el Decreto No.0358 de diciembre de 2019, en el proceso de reorganización administrativa, se suprimen los empleos de:

- Jefe de Oficina de Sistemas e Informática
- Jefe de Oficina de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres
- Jefe de Oficina de Programación

Y se crean los empleos de:

- Secretaria de Despacho de Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer.
- Director Técnico de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social
- Director Técnico de la Dirección de Vivienda
- Director Técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC
- Director Técnico de la Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres
- Director Técnico de la Dirección de Programación

Realizando un comparativo en el histórico de las plantas de personal en el 2018 se tenía un total de 352 empleos y actualmente la planta cuenta con un total de 370 empleos relacionados en la siguiente tabla:

Tabla 9. Comparativo plantas de personal

PLANTA DE PERSONAL VIGENCIA 2018 (Fuente: Planta de personal – Talento Humano)		PLANTA DE PERSONAL ACTUAL – 2023 (Fuente: Caracterización planta de personal – Dirección Talento Humano)	
No. Empleos	NIVEL	No. Empleos	NIVEL
40	DIRECTIVO	44	DIRECTIVO
16	ASESOR	16	ASESOR
93	PROFESIONAL	103	PROFESIONAL
93	TECNICO	93	TECNICO
69	ASISTENCIAL	80	ASISTENCIAL
311	TOTAL EMPLEOS PUBLICOS	336	TOTAL EMPLEOS PUBLICOS
34	TRABAJADORES OFICIALES	34	TRABAJADORES OFICIALES
352	TOTAL	370	TOTAL

2.2.2.1. Planta de personal actual

Tabla 10. Número de empleos por tipo de vinculación:
Personal de planta por tipo de vinculación (*)

Personal de planta por tipo de vinculación (*)	Número
Empleados públicos	336
Miembros de corporación pública	0
Trabajadores oficiales	34
Trabajadores que se rigen por el derecho privado	0
Supernumerarios	0
Otros (Cuales)	0
TOTAL	370

Fuente: Caracterización Planta de Personal D.T.H.

Tabla 11. Número de Empleos por forma de provisión

Empleo público por forma de provisión o vacantes	Número
--	--------

Carrera Administrativa	236
Provisionales	50
Vacantes definitivas	3
Libre nombramiento y remoción	45
De período	2
Temporales	0
Otros (Trabajadores Oficiales)	34
TOTAL	370

Fuente: Caracterización Planta de Personal D.T.H.

Tabla 12. Consolidado de empleos por nivel jerárquico y tipo de vinculación

NIVEL	TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE FUNCIONARIOS (CARGOS PROVISTOS)	NÚMERO DE FUNCIONARIOS (CARGOS NO PROVISTOS O VACANTES)
Directivo	Elección popular	1	
	Periodo fijo	1	
	Libre nombramiento y remoción	40	
Asesor	Libre nombramiento y remoción	3	
	Carrera administrativa	13	
	Provisionalidad	0	
Profesional	Libre nombramiento y remoción	2	
	Carrera administrativa	79	2
	Encargo/carrera administrativa	5	
	Provisionalidad	13	
Técnico	Libre nombramiento y remoción	0	
	Carrera administrativa	81	7
	Encargo/carrera administrativa	5	
	Provisionalidad	2	
Asistencial	Libre nombramiento y remoción	0	
	Carrera administrativa	42	4
	Encargo/carrera administrativa	3	
	Provisionalidad	30	
Total		336	13

Fuente: Caracterización Planta de Personal D.T.H.

2.2.2.2. Caracterización de empleos por dependencias.

A continuación, se presenta la planta de personal actual de la Administración Central Departamental por dependencias caracterizada por tipos de vinculación, denominaciones, grados, situación administrativa, nivel jerárquico, así:

Tabla 13. Consolidado: identificación detallada de la Planta de personal

SECRETARIA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
1. Despacho del Gobernador	2. Despacho Gobernador	1	Gobernador	001	10	DIRECTIVO	ELECCION POPULAR
		1	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	PROVIS
		1	Profesional Especializado	222	10	PROFESIONAL	L.N.R.
		1	Técnico Administrativo	367	06	TÉCNICO	C.A.DVA
		1	Asesor	105	02	ASESOR	L.N.R.
		1	Auxiliar Administrativo	407	06	ASISTENCIAL	PROVIS

1.1 Secretaría Privada	1	Secretario de Despacho	020	09	DIRECTIVO	L.N.R.
	1	Auxiliar Administrativo	407	10	ASISTENCIA L	C.ADVA
1.2. Oficina Asesora-Jurídica	1	Jefe de Oficina Asesora	115	10	ASESOR	L.N.R.
	2	Asesor	105	01	ASESOR	C.ADVA
	1	Profesional Especializado	222	08	PROFESIONAL	C.ADVA
	1	Profesional Universitario	219	04	PROFESIONAL	PROVIS
	2	Auxiliar Administrativo	407	04	ASISTENCIA L	PROVIS
	1	Auxiliar Administrativo	407	06	ASISTENCIA L	PROVIS
1.3 Oficina Defensa Judicial	1	Jefe Oficina Defensa Judicial	006	09	DIRECTIVO	L.N.R.
	2	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	C.ADVA
1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno	1	Jefe de Oficina	006	09	DIRECTIVO	L.N.R.
	1	Profesional Especializado	222	08	PROFESIONAL	C.ADVA
	1	Auxiliar Administrativo	407	04	ASISTENCIA L	PROVIS
1.5. Oficina de Control Interno De Gestión	1	Jefe de Oficina	006	09	DIRECTIVO	PERIODO
	2	Profesional Universitario	219	05	PROFESIONAL	C.ADVA
	1	Técnico Administrativo	367	02	TÉCNICO	C.ADVA
	1	Secretario	440	10	ASISTENCIA L	C.ADVA
1.6. Oficina Asesora de Comunicaciones	1	Jefe de Oficina	115	09	ASESOR	L.N.R.
	1	Profesional Universitario	219	04	PROFESIONAL	C.ADVA
1.7. Dirección Departamental de Cultura y Turismo	1	Director Técnico	009	01	DIRECTIVO	L.N.R.
	1	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	VACANTE X L.E.
	1	Profesional Universitario	219	05	PROFESIONAL	ENCARGO
	1	Auxiliar Administrativo	407	06	ASISTENCIA L	PROVIS
	4	Técnico Administrativo	367	03	TÉCNICO	C.ADVA
	3	Técnico Administrativo	367	02	TÉCNICO	C.ADVA

SECRETARÍA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
2. Secretaría General	2. Despacho Secretaría General	1	Secretario de Despacho	020	09	DIRECTIVO	L.N.R.
		3	Asesor	105	01	ASESOR	C.ADVA
		2	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	PROVIS
		1	Técnico Administrativo	367	02	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	407	04	ASISTENCIA L	PROVIS
		1	Auxiliar Administrativo	407	06	ASISTENCIA L	VACANTE
		1	Secretario	440	10	ASISTENCIA L	C.ADVA
	2. Despacho Secretaría General - Archivo Central	1	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Secretario	440	10	ASISTENCIA L	PROVIS

	3. Despacho Secretaría General - Correspondencia	2	Auxiliar Administrativo	40 7	0 6	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
		2	Auxiliar Administrativo	40 7	0 4	ASISTENCIA L	PROVIS
	2.1. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Técnico Administrativo	36 7	1 0	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 6	TÉCNICO	C.ADVA
		2	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION AL	C.ADVA
	2.2. Dirección de Servicios Administrativos	1	Director Administrativo	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Auxiliar de Servicios Generales	47 0	0 2	ASISTENCIA L	PROVIS
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 4	ASISTENCIA L	PROVIS
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 2	TÉCNICO	PROVIS
		1	Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 5	ASISTENCIA L	VACANTE
	2.2 Almacén	1	Almacenista General	21 5	1 0	PROFESION AL	L.N.R.
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 2	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Operario	48 7	0 2	ASISTENCIA L	PROVIS
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 4	TÉCNICO	C.ADVA
	2.3 Dirección de Talento Humano	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		3	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION AL	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	21 9	0 4	PROFESION AL	P.PRUEBA
		2	Técnico Administrativo	36 7	1 0	TÉCNICO	C.ADVA
3		Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA	
1		Auxiliar Administrativo	40 7	0 4	ASISTENCIA L	PROVIS	

SECRETARIA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
3. Secretaría de Hacienda	3. Despacho Secretaría de Hacienda	1	Secretario de Despacho	02 0	0 9	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Asesor	10 5	0 1	ASESOR	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION NAL	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
	3.1. Dirección de Rentas	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Conductor Mecánico	48 2	0 8	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Asesor	10 5	0 1	ASESOR	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION NAL	C.ADVA

		3	Técnico Administrativo	36 7	0 2	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 6	ASISTENCIAL	PROVIS
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIAL	C.ADVA
	3.2. Dirección de Presupuesto	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Técnico Administrativo	36 7	1 0	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESIONAL	PROVIS
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 6	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 1	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 6	ASISTENCIAL	PROVIS
		3.3. Dirección de Tesorería	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO
	1		Asesor	10 5	0 1	ASESOR	C.ADVA
	1		Técnico Administrativo	36 7	0 4	TÉCNICO	C.ADVA
	1		Técnico Administrativo	36 7	0 1	TÉCNICO	C.ADVA
	1		Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIAL	VACANTE
	3		Técnico Administrativo	36 7	0 2	TÉCNICO	C.ADVA
	1		Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIAL	C.ADVA
	1		Auxiliar Administrativo	40 7	0 6	ASISTENCIAL	PROVIS
	1		Auxiliar Administrativo	40 7	0 4	ASISTENCIAL	PROVIS
	3.4. Dirección de Contabilidad	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Asesor	10 5	0 1	ASESOR	C.ADVA
		1	Profesional Especializado	22 2	0 8	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESIONAL	C.ADVA
		2	Técnico Administrativo	36 7	0 1	TÉCNICO	C.ADVA
		2	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIAL	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	36 7	1 0	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 3	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 6	ASISTENCIAL	C.ADVA
	3.5. Dirección de Cobro Coactivo	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESIONAL	C.ADVA

SECRETARIA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
4. Secretaría de Gobierno, Convivenci	4. Despacho Secretaría de Gobierno	1	Secretario de Despacho	02 0	0 9	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Profesional Universitario	21 9	0 5	PROFESIONAL	VACANTE
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIAL	C.ADVA

a y Seguridad Ciudadana		2	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION AL	C.ADVA	
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA	
	4.1. Dirección de Desarrollo Comunitario		1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
			1	Profesional Universitario	21 9	0 4	PROFESION AL	C.ADVA
			1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION AL	PROVIS
			1	Técnico Administrativo	36 7	1 0	TÉCNICO	C.ADVA
			1	Técnico Administrativo	36 7	0 2	TÉCNICO	C.ADVA
			1	Técnico Administrativo	36 7	0 4	TÉCNICO	C.ADVA
			1	Técnico Administrativo	36 7	0 6	TÉCNICO	C.ADVA
			1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 9	ASISTENCIA L	C.ADVA
			4.2. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana		1	Director Técnico	00 9	0 1
	1	Profesional Especializado			22 2	0 8	PROFESION AL	C.ADVA
	4.3. Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres		1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
			3	Profesional Universitario	21 9	0 4	PROFESION AL	C.ADVA
			1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 4	ASISTENCIA L	PROVIS
			1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
			1	Auxiliar de Servicios Generales	47 0	0 2	ASISTENCIA L	PROVIS

SECRETARIA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA	
5. Secretaria de Infraestructura	5. Despacho Secretaria de Infraestructura	1	Secretario de Despacho	02 0	0 9	DIRECTIVO	L.N.R.	
		2	Profesional Especializado	22 2	0 8	PROFESION AL	C.ADVA	
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA	
	5.1. Dirección de Programación		1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
			4	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION AL	C.ADVA
			2	Técnico Administrativo	36 7	0 3	TÉCNICO	C.ADVA
			1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
	5.2. Dirección de Construcciones		1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
			1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 4	ASISTENCIA L	PROVIS
			1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESION AL	PROVIS
			3	Conductor Mecánico	48 2	0 8	ASISTENCIA L	P.PRUEBA
	5.3. Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad		1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
			1	Profesional Universitario	21 9	0 4	PROFESION AL	PROVIS
			1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA

		1	Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIA L	PROVIS
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 4	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 1	TÉCNICO	VACANTE

SECRETARÍA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
6. Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer.	6. Despacho Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer	1	Secretario de Despacho	02 0	0 9	DIRECTIVO	L.N.R.
		2	Profesional Universitario	21 9	0 4	PROFESIONAL	PROVIS
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
	6.1. Dirección de Inclusión y Desarrollo Social	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Profesional Especializado	22 2	0 8	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
	6.2. Dirección de Vivienda	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		2	Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Profesional Especializado	22 2	0 8	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	21 9	0 4	PROFESIONAL	PROVIS
		1	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESIONAL	C.ADVA

SECRETARÍA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
7. Secretaría de Educación	7. Despacho Secretaría de Educación	1	Secretario de Despacho	02 0	0 9	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Asesor	10 5	0 1	ASESOR	C.ADVA
		3	Profesional Universitario	21 9	0 6	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Operario	48 7	0 2	ASISTENCIA L	PROVIS
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 2	TÉCNICO	C.ADVA
	7.1 Dirección de Calidad Educativa	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 1	TÉCNICO	VACANTE
		1	Profesional Especializado	22 2	0 8	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	40 7	0 4	ASISTENCIA L	PROVIS
	7.2 Dirección de Cobertura Educativa	1	Director Técnico	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Técnico Administrativo	36 7	0 3	TÉCNICO	VACANTE
		1	Técnico Administrativo	36 7	1 0	TÉCNICO	C.ADVA

7.3. Dirección Administrativa Educación	1	Secretario	44 0	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
	1	Director Administrativo	00 9	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
	1	Profesional Especializado	22 2	0 8	PROFESION AL	C.ADVA
	2	Profesional Universitario	21 9	0 4	PROFESION AL	C.ADVA
	1	Técnico Administrativo	36 7	0 2	TÉCNICO	C.ADVA
	1	Técnico Administrativo	36 7	0 1	TÉCNICO	C.ADVA
	2	Auxiliar Administrativo	40 7	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA

SECRETAR IA	DEPENDENC IA	No. Empleo s	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATI VA
8. Secretaria De Salud	8. Despacho Secretario Salud	1	Secretario de Despacho	020	0 9	DIRECTIVO	L.N.R.
		2	Secretario	440	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA
		2	Profesional Especializado	222	0 8	PROFESION AL	C.ADVA
		2	Profesional Universitario	219	0 6	PROFESION AL	C.ADVA
		1	Profesional Especializado	222	1 0	PROFESION AL	C.ADVA
	8.1. Dirección Administrativa Y Financiera	1	Director Técnico	009	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Asesor	105	0 1	ASESOR	C.ADVA
		4	Auxiliar Administrativo	407	0 6	ASISTENCIA L	C.ADVA
		2	Auxiliar de Servicios Generales	470	0 2	ASISTENCIA L	PROVIS
		2	Técnico Administrativo	367	0 5	TÉCNICO	C.ADVA
		2	Técnico Administrativo	367	0 1	TÉCNICO	C.ADVA
		5	Profesional Universitario	219	0 6	PROFESION AL	C.ADVA
		1	Operario	487	0 5	ASISTENCIA L	C.ADVA
	8.2. Dirección Salud Pública	1	Director Técnico	009	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Conductor Mecánico	482	0 8	ASISTENCIA L	C.ADVA
		9	Profesional Universitario	219	0 6	PROFESION AL	C.ADVA
		29	Técnico Área Salud	323	0 3	TÉCNICO	C.ADVA
		6	Técnico Área Salud	323	0 1	TÉCNICO	C.ADVA
		4	Profesional Especializado	222	0 8	PROFESION AL	C.ADVA
		1	Auxiliar área de salud	412	0 6	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	219	0 7	PROFESION AL	C.ADVA
	8.3. Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad	1	Director Técnico	009	0 1	DIRECTIVO	L.N.R.
		3	Auxiliar Administrativo	407	0 6	ASISTENCIA L	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	407	1 0	ASISTENCIA L	C.ADVA

		1	Técnico Área Salud	323	01	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Asesor	105	01	ASESOR	C.ADVA
		3	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	C.ADVA
		2	Profesional Especializado	222	08	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Profesional Universitario	219	07	PROFESIONAL	P.PRUEBA
		1	Técnico Administrativo	367	05	TÉCNICO	VACANTE

SECRETARÍA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
9. Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente	9. Despacho Secretaría de Agricultura	1	Secretario de Despacho	020	09	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	367	04	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	367	08	TÉCNICO	P.PRUEBA
		1	Auxiliar Administrativo	407	01	ASISTENCIAL	C.ADVA
	9.1. Dirección Empresarial	1	Director Técnico	009	01	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Asesor	105	01	ASESOR	C.ADVA
	9.2. Dirección de Desarrollo Rural	2	Técnico Administrativo	367	02	TÉCNICO	C.ADVA
		1	Director Técnico	009	01	DIRECTIVO	L.N.R.
		3	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	C.ADVA
	9.3. Dirección de Medio Ambiente	1	Auxiliar Administrativo	407	06	ASISTENCIAL	C.ADVA
		1	Director Técnico	009	01	DIRECTIVO	L.N.R.
		2	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Secretario	440	01	ASISTENCIAL	C.ADVA

SECRETARÍA	DEPENDENCIA	No. Empleos	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
10. Departamento Administrativo de Planeación	Despacho	1	Director de Depto. Administrativo	055	09	DIRECTIVO	L.N.R.
		2	Profesional Especializado	222	08	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Técnico Administrativo	367	01	TÉCNICO	C.ADVA
	10.1. Dirección de Política Sectorial	1	Director Técnico	009	01	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Auxiliar Administrativo	407	04	ASISTENCIAL	PROVIS
		1	Profesional Especializado	222	08	PROFESIONAL	C.ADVA
	10.2. Dirección de Banco de Programas y Proyectos	1	Director Técnico	009	01	DIRECTIVO	L.N.R.
		1	Profesional Especializado	222	08	PROFESIONAL	P.PRUEBA
		3	Profesional Universitario	219	06	PROFESIONAL	C.ADVA
		1	Auxiliar Administrativo	407	10	ASISTENCIAL	C.ADVA

Fuente: Caracterización Planta de Personal D.T.H. (Sept. 11-2023)
Elaboración propia

Tabla 14. Consolidado: Número De Empleos Por Dependencia

No.	DEPENDENCIA	No. DE	EMPLEOS X
		DEPENDENCIA	SECRETARI
		A	A
1	1. Despacho Gobernador	6	
2	1.1 Secretaría Priyada	2	
3	1.2. Oficina Asesora- Jurídica	8	
4	1.3 Oficina Defensa Judicial	3	
5	1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno	3	40
6	1.5. Oficina de Control Interno De Gestión	5	
7	1.6. Oficina Asesora de Comunicaciones	2	
8	1.7. Dirección Departamental de Cultura y Turismo	11	
9	2. Despacho Secretaria General	17	
10	2.1. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	5	
11	2.2. Dirección de Servicios Administrativos	6	43
	2.2 Almacén	4	
12	2.3 Dirección de Talento Humano	11	
13	3. Despacho Secretaria de Hacienda	5	
14	3.1. Dirección de Rentas	9	
15	3.2. Dirección de Presupuesto	6	44
16	3.3. Dirección de Tesorería	11	
17	3.4. Dirección de Contabilidad	11	
18	3.5. Dirección de Cobro Coactivo	2	
19	4. Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	6	
20	4.1. Dirección de Desarrollo Comunitario	8	
21	4.2. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	2	23
22	4.3. Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres	7	
23	5. Secretaria de Infraestructura	4	
24	5.1. Dirección de Programación	8	
25	5.2. Dirección de Construcciones	6	24
26	5.3. Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad	6	
27	6. Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer.	4	
28	6.1. Dirección de Inclusión y Desarrollo Social	4	
29	6.2. Dirección de Vivienda	6	14
30	7. Secretaría de Educación	8	
31	7.1 Dirección de Calidad Educativa	4	
32	7.2 Dirección de Cobertura Educativa	4	24
33	7.3. Dirección Administrativa Educación	8	

34	9. Despacho Secretaria de Agricultura			
35	9.1. Dirección Empresarial		5	
36	9.2. Dirección de Desarrollo Rural		4	
37	9.3. Dirección de Medio Ambiente		5	18
			4	
38	10. Departamento Administrativo de Planeación			
39	10.1. Dirección de Política Sectorial		4	
40	10.2. Dirección de Banco de Programas y Proyectos		3	13
			6	
41	8. Secretaría de Salud			
42	8.1. Dirección Administrativa Y Financiera		8	
43	8.2. Dirección Salud Publica		18	93
44	8.3. Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad		53	
			14	
	TOTAL EMPLEOS EN PLANTA		336	336

Fuente: Caracterización Planta de Personal D.T.H. (Sept. 11-2023)
Elaboración propia

Recuento por Secretaria



NIVEL	CADVA	CONTRATO DE TRABAJO	ELECCION POPULAR	L.N.R.	P.PRUEBA	PERIODO	PROVIS	VACANTE	Total
ASESOR	11								
ASISTENCIAL	48			3	2				16
DIRECTIVO					1		29	4	82
PROFESIONAL	80		1	40		1			42
TÉCNICO	82			3	5		13	2	103
TRABAJADOR OFICIAL		34			1		2	8	93
Total	221	34	1	46	9	1	44	14	370

> Empleos reportados a la oferta pública de empleos de carrera- OPEC.

A continuación se presenta la tabla con la distribución por Secretarías de cincuenta (50) empleos que han sido reportados en la Oferta Pública de Empleos –OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC por la Dirección de Talento Humano, teniendo en cuenta las vacancias definitivas por novedades como retiros por pensión y vinculaciones nuevas (por cargos creados) de empleos de carrera, a partir de la última oferta de empleos para concurso de Carrera

Administrativa realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, en la Convocatoria Territorial 2019, así:

➤ Reporte de empleos en OPEC, plataforma de C.N.S.C.

Despacho Del Gobernador					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Secretaria	440	10	Asistencial	Oficina Control Interno De Gestión
1	Profesional Universitario	219	05	Profesional	Oficina Control Interno De Gestión
1	Secretaria	440	10	Asistencial	Despacho- Gobernador
1	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Despacho Gobernador
2	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Oficina Jurídica
1	Profesional Universitario	219	04	Profesional	Oficina Jurídica
1	Profesional Especializado	222	08	Profesional	Oficina Jurídica
1	Técnico Administrativo	367	03	Técnico	Dirección De Cultura
9	TOTAL				

Secretaria General					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Asesor	105	01	Asesor	Despacho General
1	Profesional Universitario	219	06	Profesional	Despacho General
1	Secretaria	440	10	Asistencial	Despacho General
1	Técnico Administrativo	367	10	Técnico	Dirección Talento Humano
1	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Dirección Talento Humano
1	Técnico Administrativo	367	06	Técnico	Despacho General (Archivo)
1	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Dirección Servicios Administrativos
1	Operario	487	02	Asistencial	Dirección Servicios Administrativos -Almacén
1	Técnico Administrativo	367	10	Técnico	Dirección Tics
9	TOTAL				

Secretaria De Hacienda					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Dirección Tesorería
1	Técnico Administrativo	367	04	Técnico	Dirección Tesorería

1	Asesor	105	01	Asesor	Dirección Contabilidad
1	Profesional Universitario	219	06	Profesional	Dirección Presupuesto
4	TOTAL				

Secretaría De Educación					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Auxiliar Administrativo	407	06	Asistencial	Dirección Administrativa- (Esta En Jurídica)
1	Profesional Universitario	219	06	Profesional	Dirección Administrativa (Está en Gobierno)
1	Profesional Universitario	219	06	Profesional	Calidad Educativa (Estaba en Dirección de Vivienda)
1	Técnico Administrativo	367	01	Técnico	Calidad Educativa
1	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Calidad Educativa
6	TOTAL				

Secretaría De Infraestructura					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Técnico Administrativo	367	04	Técnico	Dirección Transito
1	Secretaria	440	10	Asistencial	Dirección Transito
1	Profesional Universitario	219	04	Profesional	Dirección Transito
1	Profesional Universitario	219	06	Profesional	Dirección Construcciones (Esta en Dirección de Programación)
1	Profesional Especializado	222	06	Profesional	Despacho
5	TOTAL				

Secretaría de Gobierno					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Técnico Administrativo	367	02	Técnico	Dirección Desarrollo Comunitario (Esta en General)
1	Profesional Universitario	219	06	Profesional	Dirección Desarrollo Comunitario (Esta en Secr.Mujer)
1	Técnico Administrativo	367	02	Técnico	Dirección Desarrollo Comunitario
3	Profesional Universitario	219	04	Profesional	Dirección Gestión del Riesgo
1	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Dirección de Convivencia
7	TOTAL				

Secretaría De Integración, Desarrollo Social y Mujer					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Dirección de Vivienda (Está en Dirección Gestión del Riesgo)
1	Profesional Universitario	219	04	Profesional	Dirección de Vivienda
1	Secretaria	440	10	Asistencial	Despacho (Dirección Vivienda)
2	Profesional Universitario	219	04	Profesional	Despacho
5	TOTAL				

Secretaría de Salud					
No. De Empleos	Denominación Del Empleo	Código	Grado	Nivel	Dependencia
1	Profesional Universitario	219	06	Profesional	Dirección Adva.Financiera
1	Profesional Universitario	219	03	Profesional	Jurídica- Secretaría de Salud
3	Técnico Área Salud	323	03	Técnico	Salud Publica
1	Secretaria	440	10	Asistencial	Despacho-
6	TOTAL				
50	TOTAL EMPLEOS REPORTE OPEC				

Fuente: Plataforma CNSC- OPEC Dirección Talento Humano

Elaboración: Propia.

- Consolidados empleos reportados en la oferta pública de empleos – OPEC, por niveles.

NIVEL DE LOS EMPLEOS	CANTIDAD
NIVEL ASESOR	
Asesor - 01	2
TOTAL	2
NIVEL PROFESIONAL	
Profesional Especializado - 08	2
Profesional Universitario -06	8
Profesional Universitario -05	1
Profesional Universitario -04	8
TOTAL	19
NIVEL TECNICO	
Técnico Administrativo - 10	2
Técnico Administrativo - 06	1
Técnico Administrativo - 04	2
Técnico Administrativo - 03	1
Técnico Administrativo -02	2
Técnico Administrativo - 01	1
Técnico Área De La Salud -03	3
TOTAL	12
NIVEL ASISTENCIAL	
Secretaria -10	5

Auxiliar Administrativo -10		1
Auxiliar Administrativo -06		1
Auxiliar Administrativo - 04		9
Operario - 02		1
	TOTAL	17
TOTAL EMPLEOS OPEC		50

2.2.2.3. Costo de la planta de personal

El régimen salarial y prestacional de los empleados de la Gobernación de Casanare, se encuentra enmarcado en el Decreto 1919 de 2002, en el cual en su artículo 1º, establece que “a partir de su vigencia, todos los empleados públicos vinculados o que se vinculen a las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles Departamental, Distrital y Municipal, a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales, a las Veedurías, así como el personal administrativo de empleados públicos de las Juntas Administrativas Locales, de las Instituciones de Educación Superior, de las Instituciones de Educación Primaria, Secundaria y Media Vocacional gozarán del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional.”

Por lo anterior, la Administración reconoce las prestaciones sociales asignadas a los empleados de las entidades del sector público del nivel nacional y las cuales están establecidas en el Decreto 1045 de 1978; igualmente, se reconocen los elementos salariales de la Prima de Servicios y la Bonificación por Servicios Prestados establecidas en los Decretos Nacionales 2351 del 20 de noviembre de 2014 y 2418 de diciembre de 2015, respectivamente.

Las asignaciones básicas salariales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación de Casanare se encuentran enmarcadas en la normatividad expedida por el Gobierno Nacional, y los sueldos incrementados en los porcentajes establecidos por el mismo, a través de Decretos departamentales, así:

DECRETOS SALARIALES		
VIGENCIA	DECRETO NACIONAL	DECRETO DEPARTAMENTAL
2020	Decreto No. 0314 de febrero 14 de 2020	Decreto 0098 de marzo 3 de 2020
2021	Decreto No. 980 de agosto 22 de 2021	Decreto No.2021 de septiembre 10 de 2021
2022	Decreto No. 452 de marzo 29 de 2022	Decreto No.0068 de abril 5 de 2022
2023	Decreto No. 896 de junio 2 de 2023	Decreto No.0132 de junio 6 de 2023

Fuente: Archivo de Gestión D.T.H.
Elaboración propia

Consolidado: identificación detallada de la Planta de personal y costo anual.

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Gobernador	001	10	DESPACHO GOBERNADOR- (PROC. ESTRATÉGICO)	348.031.447	ELECCION POPULAR	ELECCION POPULAR
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	PROVIS	PROVIS
1	Profesional Especializado	222	10		164.608.189	L.N.R.	L.N.R.
1	Técnico Administrativo	367	06		73.562.097	ENCARGO	C.ADVA
1	Asesor	105	02		194.418.633	L.N.R.	L.N.R.
1	Auxiliar Administrativo	407	06		56.927.975	PROVIS	C.ADVA
1	Secretario de Despacho	020	09	SECRETARÍA PRIVADA- (PROC. ESTRATÉGICO)	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Jefe de Oficina Asesora	115	10	OFICINA ASESORA JURIDICA- (PROC. APOYO)	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
2	Asesor	105	01		371.030.016	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Universitario	219	04		140.572.754	PROVIS	C.ADVA
2	Auxiliar Administrativo	407	04		101.935.984	PROVIS	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	06		56.927.975	PROVIS	C.ADVA
1	Jefe Oficina Defensa Judicial	066	09	OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL (PROC. APOYO)	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
2	Profesional Universitario	219	06		309.694.344	C.ADVA	C.ADVA
1	Jefe de Oficina	006	09	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - (PROC. APOYO)	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	04		50.967.992	PROVIS	C.ADVA
1	Jefe de Oficina	006	09	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION- (PROC. EVALUACION)	271.773.323	PERIODO	PERIODO
2	Profesional Universitario	219	05		288.743.076	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	02		66.535.395	C.ADVA	C.ADVA
1	Secretario	440	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Jefe de Oficina	115	09	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES - (PROC. ESTRATEGICO)	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Universitario	219	04		140.572.754	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO (PROC. MISIONAL)	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	VACANTE x L.E.	
1	Profesional Universitario	219	05		144.371.538	ENCARGO	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	06		56.927.975	PROVIS	C.ADVA
4	Técnico Administrativo	367	03		281.566.780	C.ADVA	C.ADVA
3	Técnico Administrativo	367	02		199.606.185	C.ADVA	C.ADVA
40	TOTAL EMPLEOS DESPACHO						

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación	
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)								
1	Secretario de Despacho	020	09	DESPACHO SECRETARIA GENERAL (PROC.APOYO)	2.771.773.323	L.N.R.	L.N.R.	
3	Asesor	105	01		556.545.024	C.ADVA	C.ADVA	
2	Profesional Universitario	219	06		309.694.344	PROVIS	C.ADVA	
1	Técnico Administrativo	367	10		74.599.256	C.ADVA	C.ADVA	
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	PROVIS	C.ADVA	
1	Auxiliar Administrativo	407	04		50.967.992	VACANCIA TEMPORAL	C.ADVA	
1	Secretario	440	10		64.321.933	ENCARGO	C.ADVA	
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	C.ADVA	C.ADVA	
1	Secretario	440	10		64.321.933	PROVIS	C.ADVA	
2	Auxiliar Administrativo	407	06		113.855.950	C.ADVA	C.ADVA	
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA	
2	Auxiliar Administrativo	407	04		101.935.984	PROVIS	C.ADVA	
1	Director Técnico	009	01		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, TIC (PROC.APOYO)	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Técnico Administrativo	367	10		74.599.256	C.ADVA	C.ADVA	
1	Técnico Administrativo	367	06	73.562.097	C.ADVA	C.ADVA		
2	Profesional Universitario	219	06	309.694.344	C.ADVA	C.ADVA		
1	Director Administrativo	009	01	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (PROC.APOYO)	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.	
1	Auxiliar de Servicios Generales	470	02	48.750.300	PROVIS	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	02	50.967.992	PROVIS	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	02	66.535.395	PROVIS	C.ADVA		
1	Secretario	440	10	64.321.933	C.ADVA	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	05	53.489.373	PE.PRUEBA	C.ADVA		
1	Almacenista General	215	10	164.808.189	L.N.R.	L.N.R.		
1	Técnico Administrativo	367	02	66.535.395	C.ADVA	C.ADVA		
1	Operario	487	02	48.750.300	PROVIS	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	04	72.507.158	C.ADVA	C.ADVA		
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO (PROC.APOYO)	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.	
3	Profesional Universitario	219	06	464.541.516	C.ADVA	C.ADVA		
1	Profesional Universitario	219	04	140.572.754	C.ADVA	C.ADVA		
2	Técnico Administrativo	367	10	74.599.256	C.ADVA	C.ADVA		
3	Auxiliar Administrativo	407	10	192.955.799	C.ADVA	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	04	50.967.992	PROVIS	C.ADVA		
43	TOTAL EMPLEOS							
No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación	
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)								
1	Secretario de Despacho	020	09	DESPACHO SECRETARIA HACIENDA- Gestion Financiera (Proc.Apoyo)	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.	
1	Asesor	105	01		185.515.008	C.ADVA	C.ADVA	
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	C.ADVA	C.ADVA	
1	Auxiliar Administrativo	440	10		62.321.933	C.ADVA	C.ADVA	
1	Secretario	440	10		62.321.933	C.ADVA	C.ADVA	
1	Director Técnico	009	01	DIRECCION DE RENTAS (PROC.APOYO)	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.	
1	Conductor Mecánico		08	60.888.486	C.ADVA	C.ADVA		
1	Asesor	105	01	185.515.008	C.ADVA	C.ADVA		
1	Profesional Universitario	219	06	154.847.172	C.ADVA	C.ADVA		
3	Técnico Administrativo	367	02	199.606.185	C.ADVA	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	06	56.927.975	PROVIS	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	10	62.321.933	C.ADVA	C.ADVA		
1	Director Técnico	009	01	DIRECCION DE PRESUPUESTO (PROC.APOYO)	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.	
1	Técnico Administrativo	367	10	74.599.256	C.ADVA	C.ADVA		
1	Profesional Universitario	219	06	154.847.172	PROVIS	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	06	73.562.097	C.ADVA	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	01	64.648.887	C.ADVA	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	06	56.927.975	PROVIS	C.ADVA		
1	Director Técnico	009	01	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.		
1	Asesor	105	01	185.515.008	C.ADVA	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	04	72.507.168	C.ADVA	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	01	64.648.887	C.ADVA	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	10	DIRECCION TESORERIA (PROC.APOYO)	62.321.933	VACANCIA TEMPORAL	C.ADVA	
3	Técnico Administrativo	367	02	199.606.185	VACANCIA TEMPORAL	C.ADVA		
1	Secretario	440	10	64.321.933	C.ADVA	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	06	56.927.975	PROVIS	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	04	50.967.992	PROVIS	C.ADVA		
1	Director Técnico	009	01	DIRECCION CONTABILIDAD (PROC.APOYO)	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.	
1	Asesor	105	01	185.515.008	C.ADVA	C.ADVA		
1	Profesional Especializado	222	08	157.894.596	C.ADVA	C.ADVA		
1	Profesional Universitario	219	06	154.847.172	C.ADVA	C.ADVA		
2	Técnico Administrativo	367	01	129.297.774	C.ADVA	C.ADVA		
2	Auxiliar Administrativo	407	10	124.643.866	C.ADVA	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	10	74.599.256	C.ADVA	C.ADVA		
1	Técnico Administrativo	367	03	70.391.695	C.ADVA	C.ADVA		
1	Auxiliar Administrativo	407	06	56.927.975	C.ADVA	C.ADVA		
1	Director Técnico	009	01	DIRECCION COBRO COACTIVO (PROC.	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.	
1	Profesional Universitario	219	06	154.847.172	C.ADVA	C.ADVA		
44	TOTAL EMPLEOS							

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Secretario de Despacho	020	03	SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA-FORTALECIMIENTO A LA ACCION MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL (PROC.MISIONAL)-	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Universitario	219	05		144.371.538	PER.PRUEBA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
2	Profesional Universitario	219	06		309.694.344	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Universitario	219	04		140.572.754	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	PROVIS	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	10		74.599.256	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	02		66.535.395	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	04		72.507.168	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	06		73.562.097	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	09	62.397.114	C.ADVA	C.ADVA	
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
3	Profesional Universitario	219	04		421.718.262	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	04		50.967.992	PROVIS	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar de Servicios Generales	470	02		48.750.300	PROVIS	C.ADVA
23	TOTAL EMPLEOS						

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Secretario de Despacho	020	09	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA - (PROC. MISIONAL) - DESPACHO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
2	Profesional Especializado	222	08		315.789.192	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
4	Profesional Universitario	219	06		619.388.688	C.ADVA	C.ADVA
2	Técnico Administrativo	367	03		140.783.390	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Auxiliar Administrativo	407	04		50.967.992	PROVIS	C.ADVA
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	PROVIS	C.ADVA
3	Conductor Mecánico	482	08		182.665.458	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Universitario	219	04		140.572.754	PROVIS	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Secretario	440	10		64.321.933	PROVIS	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	04		72.507.168	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	01		64.648.887	VACANTE TEMPORAL	C.ADVA
24	TOTAL EMPLEOS						

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Secretario de Despacho	020	09	GESTION DESARROLLO SOCIAL Y VIVIENDA (PROC.MISIONAL)- SECRETARIA DE INTEGRACIÓN, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
2	Profesional Universitario	219	04		281.145.508	PROVIS	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Secretario	440	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE VIVIENDA	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
2	Secretario	440	10		128.643.866	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Universitario	219	04		140.572.754	PROVIS	C.ADVA
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	VACANTE DEFINITIVA	C.ADVA
14	TOTAL EMPLEOS						

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Secretario de Despacho	020	09	GESTIÓN EDUCATIVA (PROC. MISIONAL)- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 7. DESPACHO	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Asesor	105	01		185.515.008	C.ADVA	C.ADVA
3	Profesional Universitario	219	06		464.541.516	C.ADVA	C.ADVA
1	Secretario	440	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Operario	487	02		48.750.300	PROVIS	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	02		66.535.395	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01		200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Técnico Administrativo	367	01		64.648.887	VACANTE DEFINITI	C.ADVA
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	04		50.967.992	PROVIS	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.	
1	Técnico Administrativo	367	03	DIRECCIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA	70.391.695	ENCARGO	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	10		74.599.256	C.ADVA	C.ADVA
1	Secretario	440	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Administrativo	009	01	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EDUCACIÓN	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
2	Profesional Universitario	219	04		281.145.508	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	02		66.535.395	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	01		64.648.887	C.ADVA	C.ADVA
2	Auxiliar Administrativo	407	10		128.643.866	C.ADVA	C.ADVA
24	TOTAL EMPLEOS						

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Secretario de Despacho	020	09	GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO AMBIENTAL - (PROC.MISIONAL)- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Universitario	219	06		154.847.172	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	04		72.507.168	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	08		74.361.103	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN EMPRESARIAL	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Asesor	105	01		185.515.008	C.ADVA	C.ADVA
2	Técnico Administrativo	367	02		133.070.790	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
3	Profesional Universitario	219	06		464.541.516	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	06		56.927.975	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
2	Profesional Universitario	219	06		309.694.344	C.ADVA	C.ADVA
1	Secretario	440	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
18	TOTAL EMPLEOS						

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Director de Depto. Administrat	055	09	PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEPARTAMENTAL (PROC. ESTRATEGICO)- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION -DESPACHO	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
2	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	01		64.648.887	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Auxiliar Administrativo	407	04		50.967.992	PROVIS	C.ADVA
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	200.832.249	L.N.R.	L.N.R.
1	Profesional Especializado	222	08		157.894.596	C.ADVA	C.ADVA
3	Profesional Universitario	219	06		464.541.516	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
13	TOTAL EMPLEOS						

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Proceso asociado a su función	Costo anual	Situación administrativa	Tipo de vinculación
PLANTA GLOBAL (organizados por proceso)							
1	Secretario de Despacho	020	09	GESTION EN SALUD (PROC.MISIONAL) - SECRETARÍA DE SALUD - DESPACHO	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
2	Secretario	440	10		128.643.866	C.ADVA	C.ADVA
2	Profesional Especializado	222	08		315.789.192	C.ADVA	C.ADVA
2	Profesional Universitario	219	06		309.694.344	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Especializado	222	10		164.808.189	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Asesor	105	01		185.515.008	C.ADVA	C.ADVA
4	Auxiliar Administrativo	407	06		227.711.900	VACANTE TEMPORAL	C.ADVA
2	Auxiliar de Servicios Generales	470	02		97.500.600	VACANTE TEMPORAL	C.ADVA
2	Técnico Administrativo	367	05		145.163.446	C.ADVA	C.ADVA
2	Técnico Administrativo	367	01		129.297.774	C.ADVA	C.ADVA
5	Profesional Universitario	219	06		774.235.860	C.ADVA	C.ADVA
1	Operario	487	05		53.489.373	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01		271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
1	Conductor Mecánico	482	08		60.888.486	C.ADVA	C.ADVA
9	Profesional Universitario	219	06	DIRECCIÓN SALUD PÚBLICA	1.393.624.548	C.ADVA	C.ADVA
29	Técnico Área Salud	323	03		2.041.359.155	C.ADVA (2 DEFINI)	C.ADVA
6	Técnico Área Salud	323	01		387.893.322	C.ADVA	C.ADVA
4	Profesional Especializado	222	08		631.578.384	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Área de salud	412	05		56.927.975	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Universitario	219	07		155.899.889	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	05		72.581.723	C.ADVA	C.ADVA
1	Director Técnico	009	01		271.773.323	L.N.R.	L.N.R.
3	Auxiliar Administrativo	407	06		170.783.925	C.ADVA	C.ADVA
1	Auxiliar Administrativo	407	10		64.321.933	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Área Salud	323	01	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y GARANTÍA DE LA CALIDAD	64.648.887	C.ADVA	C.ADVA
1	Asesor	105	01		185.515.008	C.ADVA	C.ADVA
3	Profesional Universitario	219	06		464.541.516	C.ADVA	C.ADVA
2	Profesional Especializado	222	08		315.789.192	C.ADVA	C.ADVA
1	Profesional Universitario	219	07		155.899.889	C.ADVA	C.ADVA
1	Técnico Administrativo	367	05		72.581.723	ENCARGO	C.ADVA
93	TOTAL EMPLEOS						

2.2.3. Análisis de los procesos de la Gobernación de Casanare

De acuerdo con lo expuesto en la *Guía para gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG*, "Un proceso se define como una secuencia ordenada de actividades interrelacionadas que agregan valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental al ciudadano como el eje principal de la gestión (adaptado de la Carta Iberoamericana de la Calidad). Sin embargo, para poder llegar a la estructuración de procesos de manera individual, primero es necesario partir de la articulación general de la planeación estratégica con los procesos de la entidad, así como las interrelaciones que existen entre los procesos para posteriormente enfocarse en cada uno de ellos y como operan en su interior. Por esta razón, a continuación, se presenta la estructuración de la gestión de procesos a través de una serie de pasos".

El funcionamiento de la Administración Central Departamental de Casanare cuenta con un enfoque basado en procesos, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

PROCESOS ESTRATÉGICOS: Tienen como tarea primordial el establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación y disposición de recursos necesarios, facilitan el seguimiento y la mejora.

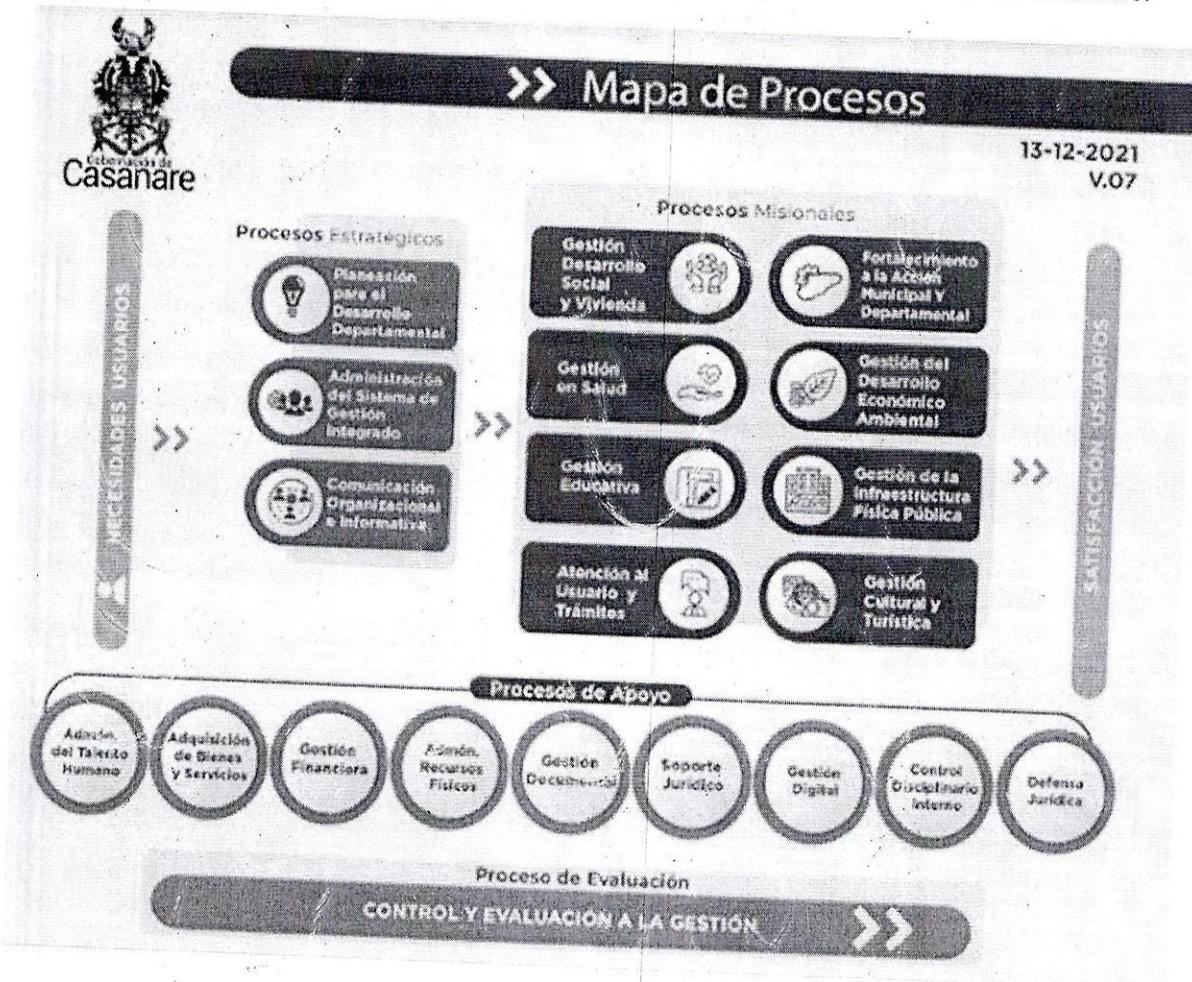
PROCESOS MISIONALES: Cadena de valor que permite obtener el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

PROCESOS DE APOYO: Proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

PROCESOS DE EVALUACIÓN: Necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad. Dicho esto, y para el caso concreto de la Gobernación de Casanare, la Entidad cuenta con los siguientes procesos:

- Estratégicos
- Misionales
- De Apoyo
- De Evaluación

A continuación, nos permitimos ilustrar el Mapa de Procesos de la Gobernación de Casanare:



Los procesos y procedimientos administrativos, estratégicos, misionales y de apoyo están establecidos en el manual de procesos y procedimientos de la entidad, el cual se puede consultar en la página institucional <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>.

2.2.3.1. Inventario de procesos y procedimientos Gobernación de Casanare:

PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	PROCEDIMIENTOS
		PR-PDD-01 RENDICION DE CUENTAS

PROCESOS ESTRATEGICOS	PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEPARTAMENTAL	PR-PDD-03 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL
		PR-PDD-03 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL
		PR-PDD-04 IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
		PR-PDD-05 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOCIOECONÓMICA
		PR-PDD-06 ASISTENCIA TÉCNICA Y/O TRASFERENCIA DE TECNOLOGÍA.
		PR-PDD-07 CARACTERIZACIÓN DE CIUDADANÍA Y GRUPOS DE VALOR.
		PR-PDD-08 VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - SGR.
		PR-PDD-09 PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
		PR-PDD-10 VIABILIZACIÓN AJUSTES DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - SGR
		ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
PR-SGI-02 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		
PR-SGI-03 PLANIFICACIÓN Y CAMBIOS AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
PR-SGI-04 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA		
PR-SGI-08 REQUISITOS LEGALES		
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA		PR-COI-01 PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
GESTION DESARROLLO SOCIAL Y VIVIENDA		PR-GSV-01 ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
		PR-GSV-02 PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN A SUBSIDIO DE VIVIENDA URBANO
		PR-GSV-03 EVALUACIÓN DE REQUISITOS BIOCLIMÁTICOS PARA PROYECTOS DE VIVIENDA URBANA Y/O RURAL EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
		PR-GSV-04 SANEAMIENTO A LA TENENCIA DE LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA OTORGADOS POR LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

PROCESOS MISIONALES	GESTION EN SALUD	PR-GS-01 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
		PR-GS-02 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AL MANTENIMIENTO HOSPITALARIO
		PR-GS-03 VERIFICACIÓN ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN
		PR-GS-04 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AL PROGRAMA DE AUDITORIA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD - PAMEC
		PR-GS-05 INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A ENTES TERRITORIALES
		PR-GS-06 SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA
		PR-GS-07 PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA
		PR-GS-08 PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD
		PR-GS-09 CENTRO DE REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES - CRUE
		PR-GS-10 GESTIÓN DE CUENTAS MÉDICAS
	GESTION EN SALUD	PR-GS-11 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD AMBIENTAL
		PR-GS-12 GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES
		PR-GS-13 PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN SALUD
		PR-GS-14 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS
		PR-GS-15 PROCEDIMIENTO MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
		PR-GS-16 FLUJO DE MUESTRAS EN AGUA
		PR-GS-17 FLUJO DE MUESTRAS LABORATORIO EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA
		PR-GS-18 FLUJO DE MUESTRAS ENTOMOLÓGICAS
		PR-GS-19 PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS LABORATORIO SALUD PÚBLICA CAS.V1
		PR-GS-20 PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS V2
		PR-GS-21 CAPTURA DE DATOS EN LABORATORIO V1
		PR-GS-22 PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA LABORATORIO DE VIGILANCIA EN ENFERMEDADES

PROCESOS MISIONALES	GESTION EN SALUD	PR-GS-23 FLUJO DE MUESTRAS EN ALIMENTOS
		PR-GS-24 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN ALIMENTOS Y BEBIDAS
		PR-GS-25 PLAN DE MUESTREO DE ALIMENTOS
		PR-GS-26 PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN EXTERNA INDIRECTA DEL DESEMPEÑO (EEID) RED LABORATORIOS CASANARE
		PR-GS-27 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE CENTROS DE ESTÉTICA CORPORAL Y FACIAL
		PR-GS-28 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS QUE ELABOREN, COMERCIALIZEN Y DISPENSEN DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA LA SALUD VISUAL Y OCULAR
		PR-GS-29 PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA A ESTABLECIMIENTOS QUE COMERCIALIZAN DISPOSITIVOS MÉDICOS DE CONSULTA EXTERNA COMO ORTOPÉDICOS
		PR-GS-30 PROCEDIMIENTO FLUJO DE MUESTRAS SARS-CoV-2 V3
		PR-GS-31 PROCEDIMIENTO EEDI LSPC
		PR-GS-32 CUSTODIA, CONSERVACION Y DISPOSICION FINAL DE LOS EXPEDIENTES DE HISTORIAS CLINICAS ANTE LA LIQUIDACION DE LA ENTIDAD O EL CIERRE DEFINITIVO DEL SERVICIO.
		PR-GS-33 INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A ASEGURADORES DEL REGIMEN DE EXCEPCION.
		PR-GS-34 BUSQUEDA ACTIVA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD
		PR-GS-35 SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA-SAT
		PR-GS-36 CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD Y REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN
		PR-GS-37 VERIFICACIÓN CENTROS VIDA, CENTROS DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR
		PR-GS-38 INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL AL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA CALIDAD PROGRAMA PAE
		PR-GE-01 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO
		PR-GE-02 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO
PR-GE-03 SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL SECTOR EDUCATIVO		

PROCESOS MISIONALES	GESTION EDUCATIVA	PR-GE-07 REGISTRO DE PRESTADORES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL.
		PR-GE-08 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA.
		PR-GE-09 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
		PR-GE-10 PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EDUCATIVA
		PR-GE-11 SEGUIMIENTO AL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL SECTOR EDUCATIVO
		PR-GE-13 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION, REEVALUACION DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS.
		PR-GE-14 PROCEDIMIENTO ANALISIS DE CAUSAS
PROCESOS MISIONALES	ATENCION AL USUARIO Y TRAMITES	PR-AUT-01 ATENCION A SOLICITUDES
		PR-AUT-02 IDENTIFICACION, REGISTRO Y PUBLICACION DE TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		PR-AUT-03 MEJORAMIENTO DE TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		PR-AUT-04 ATENCION A TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		PR-AUT-05 EVALUACION DE SATISFACCION DEL USUARIO
PROCESOS MISIONALES	FORTALECIMIENTO A LA ACCION MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	PR-FM-01 GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES V6
		PR-FM-02 GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA.
		PR-FM-03 FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA A LOS ORGANISMOS COMUNALES
		PR-FM-04 CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DE ACUERDOS Y DECRETOS MUNICIPALES
		PR-FM-05 INSCRIPCION DE ENTIDADES SIN ANIMOS DE LUCRO A INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL.
		PR-FM-08 PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LA LIBERTAD RELIGIOSA, DE CULTOS Y CONCIENCIA
		PR-FM-09 AYUDAS HUMANITARIA
		PR-FM-10 PASAPORTES
PROCESOS MISIONALES	GESTION DEL DESARROLLO	PR-DE-01 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA SECTORIAL
		PR-DE-02 ESTABLECIMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MEDIANTE ALIANZAS

	ECONOMICO AMBIENTAL	PR-DE-04 GESTIÓN DE PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL DE CUENCAS-POMCAS
		PR-DE-05 GESTIÓN DEL DESARROLLO EMPRESARIAL
		PR-DE-06 ESTABLECIMIENTO PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS Y PISCICOLAS
	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA	PR-IF-01 PROGRAMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.
		PR-IF-02 SEGUIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PÚBLICA.
		PR-IF-03 MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PÚBLICA.
		PR-IF-05 MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y/O EQUIPO
		PR-IF-06 MANTENIMIENTO SEGURO TREN DE RODAJE PARA MAQUINARIA PESADA
		PR-IF-07 CAMPAÑAS DE SEGURIDAD VIAL
		PR-IF-08 CONTRAVENCIONAL POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSITO
		PR-IF-09 REGISTRO DE TRAMITES DE TRANSITO DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y CONDUCTORES
		GESTION CULTURAL Y TURISTICA
	PR-GCT-03 PROCEDIMIENTOS DE FORMACION EN EXPRESIONES ARTISTICA Y CULTURALES	
	PR-GCT-05 INICIATIVAS CULTURALES	
	PROCESOS DE APOYO	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
PR-TH-02 CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN		
PR-TH-03 GESTIÓN DE NOMINA		
PR-TH-04 BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
PR-TH-05 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y ACUERDOS DE GESTIÓN		
PR-TH-06 DESVINCULACIÓN DE PERSONAL		
PR-TH-07 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SG-SST		
PR-TH-08 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL		
PR-TH-09 SELECCIÓN Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP		
PR-TH-10 GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

PROCESOS DE APOYO	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO	PR-TH-11 IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES DE SST
		PR-TH-12 IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS DE SST.
		PR-TH-13 REINTEGRO LABORAL
		PR-TH-14 PROCEDIMIENTO INTERNO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.
		PR-TH-16 MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
		PR-TH-17 EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES
		PR-TH-18 EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIA
		PR-TH-19 ELABORACION, EJECUCION, MODIFICACION Y EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST
		PR-TH-20 REVISION DE LA ALTA DIRECCION AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST
		PR-TH-21 AUDITORIAS AL SG-SST
	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	PR-AB-01 PROCEDIMIENTO ETAPA PRECONTRACTUAL.
		PR-AB-02 PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL.
		PR-AB-03 PROCEDIMIENTO ETAPA POSTCONTRACTUAL.
		PR-AB-04 INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
		PR-GF-01 FISCALIZACIÓN
		PR-GF-02 LIQUIDACIÓN OFICIAL
		PR-GF-03 COBRO COACTIVO
		PR-GF-04 APREHENCIONES DE PRODUCTOS
		PR-GF-05 REGISTRO Y PAGO DE OBLIGACIONES
		PR-GF-06 MANEJO DE INGRESOS Y OTROS RECURSOS
		PR-GF-07 CONCILIACIONES BANCARIAS
PR-GF-08 AGREGACIÓN DE INFORMACION CONTABLE PARA REPORTE A CONTADURIA GENERAL DE LA NACION - CGN		
PR-GF-09 FORMULACIÓN Y ELABORACION DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO		
PR-GF-10 FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO		

PROCESOS DE APOYO	GESTION FINANCIERA	PR-GF-13 CONTABILIZACIÓN, DÉPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN
		PR-GF-14 CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR
		PR-GF-15 CUOTAS PARTES PENSIONALES POR PAGAR
		PR-GF-16 BONOS PENSIONALES
		PR-GF-17 INDEMNIZACION SUSTITUTIVA DE PENSION POR VEJEZ.
		PR-GF-18 RETIRO DE NOMINA DE PENSIONADO
		PR-GF-19 RECONOCIMIENTO DE PENSION SUSTITUTIVA
		PR-GF-20 AUXILIOS FUNERARIOS.
		PR-GF-21 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE ESTAMPILLAS.
		PR-GF-22 REGISTRO DE INGRESOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE TRANSITO.
		PR-GF-23 REGISTRO Y CONTROL DE CONTINGENCIAS JUDICIALES.
		PR-GF-24 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES
		PR-GF-25 CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y LIBERACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES
		PR-GF-26 CONSTITUCION, EJECUCION Y LIBERACION DE PASIVOS EXIGIBLES
		PR-GF-27 PROCEDIMIENTO CONTABLE CUENTAS POR COBRAR
		PR-GF-28 PROCEDIMIENTO CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES.
		PR-GF-29 PROCEDIMIENTO CONTABLE DE BÉNEFICIOS A LOS EMPLEADOS
		PR-GF-30 PROCEDIMIENTO CONTABLE PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS INDIVIDUALES.
		PR-GF-31 PROCEDIMIENTO CONTABLE RECURSOS ENTREGADOS EN LA ADMINISTRACION.
		PR-GF-32 PROCEDIMIENTO CONTABLE RECURSOS RECIBIDOS EN LA ADMINISTRACION.
		PR-RF-01 ENTRADA DE BIENES A ALMACÉN
		PR-RF-02 SALIDA DE BIENES DE ALMACÉN
		PR-RF-03 INVENTARIO DE BIENES
		PR-RF-04 TRASPASO Y REINTEGRO DE BIENES
		PR-RF-05 BIENES DE USO PERMANENTE SIN CONTRAPRESTACIÓN
		PR-RF-06 RESPONSABILIDAD POR PERDIDA O DAÑO DE BIENES

PROCESOS DE APOYO	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS	PR-RF-07 BAJA DEFINITIVA DE BIENES
		PR-RF-08 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIO FÍSICO
	GESTION DOCUMENTAL	PR-GD-01 RECEPCION, DISTRIBUCION Y TRAMITE DE COMUNICACIONES OFICIALES ENTRE DEPENDENCIAS.
		PR-GD-02 PROCEDIMIENTO COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS DESPACHADAS
		PR-GD-03 PROCEDIMIENTO COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNA RECIBIDAS
		PR-GD-04 ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
		PR-GD-05 PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE TABLA RETENCION DOCUMENTAL
		PR-GD-06 TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
		PR-GD-07 ENTREGA INVENTARIOS DOCUMENTAL DESVINCULACIÓN DE PERSONAL
		PR-GD-07 PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS
PR-GD-09 PROCEDIMIENTO RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTES		
PR-GD-10 CONVALIDACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL – TRD Y TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL - TVD		
SOPORTE JURIDICO	PR-SJ-02 EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS	
GESTION DIGITAL	PR-GDI-01 GESTION DE SERVICIOS INFORMATICOS	
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	PR-CD-01 PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
	PR-CD-02 PROCEDIMIENTO VERBAL	
DEFENSA JURIDICA	PR-DJ-01 PROCEDIMIENTO CONCILIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
DEFENSA JURIDICA	PR-DJ-02 REPRESENTACION JUDICIAL	
	PR-DJ-03 PRIMERA INSTANCIA- ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO ORDINARIO	
	PR-DJ-04 PRIMERA INSTANCIA- ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL	
PROCESOS DE EVALUACION	CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	PR-CG-01 AUDITORÍA INTERNA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION
		PR-CG-05 LIDERAZGO ESTRATEGICO
		PR-CG-06 ACOMPAÑAMIENTO Y ENFOQUE HACIA LA PREVENCION
		PR-CG-07 RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Fuente: Sistema De Gestión Integrado - SGI

2.2.4. Análisis de procesos priorizados.

➤ Descripción de identificación de necesidades del servicio

La identificación de necesidades del servicio se realizó a través de recolección de información en el proceso de actualización del Manual Específico de Funciones Competencias Laborales y el documento técnico para la revisión de la distribución de empleos en las diferentes dependencias según la caracterización de la planta de personal de la Administración Departamental a fecha mayo de 2023, en donde se evidencia que hay dependencias donde solo están los empleos de 1 director y 1 profesional.

Así mismo, se revisaron los procesos de las dependencias, donde se pudo identificar que ha habido una variación significativa de los mismos, que conlleva a nuevos procedimientos y por lo tanto más actividades y necesidades de empleos para desarrollar actividades de competencias administrativas y el cumplimiento del propósito de cada dependencia, asociadas a las políticas, planes y proyectos, que se lideran desde cada una.

Estas actividades se consideran como insumo importante que permiten identificar las necesidades del servicio, aunado a ello, son planteamientos de los Directivos en el sentido de la frecuente dinámica administrativa de los empleos, que al ser encargados en otros empleos por derechos de carrera administrativa en otras dependencias, y que por necesidad del servicio no se ubican en los empleos del encargo en la dependencia asignada, estas dependencias quedan sin el empleo para dar continuidad a las actividades de su competencia, siendo así que deben ser asignadas a un contratista o a otro empleado de la dependencia, que como consecuencia trae sobrecarga laboral.

En cumplimiento de los lineamientos técnicos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en especial los contemplados en la Guía de fortalecimiento institucional. Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 1, los resultados obtenidos permiten construir los argumentos técnicos para la provisión de empleos públicos en la planta de personal de la Administración Central de manera gradual.

De las 44 dependencias de la Administración Departamental, se priorizaron 26 dependencias, es decir un 59% de las mismas, relacionando las dependencias priorizadas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tabla 4. Análisis De Procesos Priorizados

DEPENDENCIA	PROCESO	¿Se requiere el proceso ?	¿Es necesario que sea ejecutado o por la entidad ?	¿Se lleva a cabo en otra entidad ?	Observaciones
Despacho del Gobernador					
Oficina de Control Interno de Gestión	CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION (Evaluación)	SI	SI	NO	Revisado el proceso y los procedimientos, se

					evidencia que estos últimos están actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Solo existen dos empleos del nivel profesional.
Oficina de Defensa Judicial	DEFENSA JURIDICA (Apoyo)	SI	SI	NO	Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos están actualizados, y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Solo existen dos empleos del nivel profesional.
Oficina de Control Disciplinario Interno	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO(Apoyo)	SI	SI	NO	Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que éste último está actualizados, y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de

					<p>las actividades. Solo se cuenta con dos empleos del nivel profesional. Solo existen con un (01) empleo del nivel profesional.</p>
Oficina Asesora de Comunicaciones	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA(Estratégico)	SI	SI	NO	<p>Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos NO se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Solo existen dos empleos del nivel profesional. Solo cuenta con un (01) empleo del nivel profesional.</p>
Dirección de Cultura y Turismo	GESTION CULTURAL Y TURISTICA (Misional)	SI	SI	NO	<p>Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos NO se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal</p>

					suficiente para el desarrollo de las actividades. Solo existen dos empleos del nivel profesional. Solo cuenta con un (01) empleo del nivel profesional.
Secretaría Privada	(ESTRATEGICO)	SI	SI	NO	Revisado el procedimiento, se evidencia que este último NO se encuentra actualizado y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. No existen empleos del nivel profesional.
Secretaría General					
Despacho-Atención al ciudadano	ATENCION AL USUARIO Y TRAMITES (Misional)	SI	SI	NO	Revisado el procedimiento, se evidencia que este último NO se encuentra actualizado y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. No existen

					empleos del nivel profesional. Solo un (01) empleo del nivel asesor.
Dirección de Servicios Administrativos	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS (Apoyo)	SI	SI	NO	Revisado los procedimientos; se evidencia que éstos últimos se encuentran actualizados. No obstante se está elaborando un nuevo procedimiento de administración de bienes y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. No existen empleos del nivel profesional.
Dirección de Talento Humano	ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO (Apoyo)	SI	SI	NO	Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos están actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Solo existen

					cuatro (04) empleos del nivel profesional.
Dirección TIC	GESTION DIGITAL (Apoyo)	SI	SI	NO	Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos NO se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Solo existen dos (02) empleos del nivel profesional.
Secretaría De Hacienda					
Despacho	GESTIÓN FINANCIERA (Apoyo)	SI	SI	NO	Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Solo existe un (01) empleos del nivel profesional y un (01) empleo del nivel asesor.

<p>Dirección Tesorería</p>	<p>GESTIÓN FINANCIERA (Apoyo)</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. No existen empleos del nivel profesional.</p>
<p>Dirección de Presupuesto</p>	<p>GESTIÓN FINANCIERA (Apoyo)</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>Revisado el proceso y los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados, con la excepción del procedimiento de Formulación, elaboración y ejecución de presupuesto que se está actualizando y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existe un (01) empleo del nivel profesional.</p>

Dirección Cobro Coactivo	GESTIÓN FINANCIERA (Apoyo)	SI	SI	NO	Revisado el proceso y el procedimiento, se evidencia que este último se encuentra actualizado y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existe un (01) empleo del nivel profesional.
Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana					
Despacho	FORTALECIMIENTO A LA ACCIÓN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL (Misional)	SI	SI	NO	Revisado el procedimiento, se evidencia que este último se encuentra actualizado y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades en el nivel técnico y asistencial para pasaportes. Existen dos (02) empleos del nivel profesional.
Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	FORTALECIMIENTO A LA ACCIÓN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que

					estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existe un (01) empleo del nivel profesional.
Secretaría de Infraestructura					
Dirección de Construcciones	GESTION DE INFRAESTRUCTURA FISICA PUBLICA (Misional)	SI	SI	NO	Revisado el procedimiento, se evidencia que este último se encuentra actualizado y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existe un (01) empleo del nivel profesional.
Dirección de Tránsito y Transporte	GESTION DE INFRAESTRUCTURA FISICA PUBLICA (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades.

					Existe un (01) empleo del nivel profesional.
Secretaría de Educación					
Despacho	GESTION EDUCATIVA (Misional)	SI	SI	NO	Revisado el procedimiento, se evidencia que este último se encuentran actualizado y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existen tres (03) empleo del nivel profesional.
Dirección de Cobertura Educativa	GESTION EDUCATIVA (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. No tienen empleos del nivel profesional.
Dirección Administrativa	GESTION EDUCATIVA (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y

					no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existen dos (02) empleos de nivel profesional.
Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente					
Dirección Empresarial	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO AMBIENTAL (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. No tienen empleos del nivel profesional. Solo un (01) asesor.
Secretaria de Salud					
Despacho	GESION EN SALUD (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que estos últimos NO se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el

					desarrollo de las actividades. Existen (05) empleos del nivel profesional.
Dirección de Seguridad y Garantía de la Calidad	GESION EN SALUD (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existen (06) empleos del nivel profesional.
Dirección de Salud Pública	GESION EN SALUD (Misional)	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existen catorce (14) empleos del nivel profesional.
Departamento de Planeación	Administrativo de				
Dirección de Banco	PLANEACION PARA EL DESARROLLO	SI	SI	NO	Revisados los procedimientos

Programas y Proyectos	DEPARTAMENTAL (Estratégico)			s, se evidencia que estos últimos se encuentran actualizados y no se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades. Existe cuatro (04) empleo del nivel profesional.
-----------------------	-----------------------------	--	--	--

Elaboración propia

2.2.5. Mesas de trabajo para la priorización de procesos

La etapa de diagnóstico institucional inició con la convocatoria y el desarrollo de mesas de trabajo para explorar la necesidad de fortalecimiento del empleo público en la Administración Departamental.

La convocatoria realizada por la Secretaría General y la Dirección de Talento Humano contó la participación de los líderes de dependencias y procesos, con el objetivo de identificar las necesidades de personal en los procesos de las dependencias de la Gobernación de Casanare que permita analizar las posibilidades de crecimiento de la planta de personal y/o de planta temporal de manera gradual.

En el desarrollo de las mesas se presentaron los antecedentes para la formalización laboral, de acuerdo con los requerimientos y directrices dados por la Circular Conjunta No 100-005 del 29 de diciembre de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, y lineamientos del gobierno nacional como cumplimiento a la política de formalización del empleo público digno y con equidad para la vigencia 2023.

Este marco jurídico y técnico aplicable, precisa que el análisis a realizar contempla los procesos para establecer necesidades de fortalecimiento de la planta de personal, y con ello, la eficiencia del servicio en cada dependencia.

Se presentó en cada caso, los procesos asociados a cada dependencia conforme al modelo de operación por procesos vigente, el estado actual del empleo público en cada dependencia, el número contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión de esta, lo anterior con el propósito de contar con contexto de operación de cada dependencia.

En desarrollo de las mesas de trabajo se plantearon preguntas relacionadas con los procesos de la dependencia como:

- ¿Cuántos contratos por prestación de servicios tiene la dependencia?
- ¿Hay funciones de la dependencia que son realizadas por contratistas?
- ¿Qué procedimientos se crearon o se actualizaron?
- ¿Se requiere el proceso?

¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad?
¿Se lleva a cabo en otra entidad?

Preguntas orientadoras que permitieron un mayor análisis a los procesos de las dependencias, ya que su respuesta fue positiva o negativa según el planteamiento.

De esta manera, se realizaron 42 mesas de trabajo con los responsables de procesos y/o líderes de las dependencias o sus delegados, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 5. Actas De Mesas De Trabajo

No.	FECHA	TIPO DOCUMENTAL
1	27/06/2023	Dirección Talento Humano
2	28/06/2023	Dirección Cobro Coactivo
3	18/07/2023	
	19/07/2023	Dirección Talento Humano
4	24/07/2023	
	25/07/2023	Dirección Talento Humano
5	26/07/2023	Dirección Talento Humano
6	27/07/2023	Dirección Talento Humano
7	02/08/2023	Dirección Empresarial
8	02/08/2023	Dirección Salud Pública
9	03/08/2023	Dirección Banco de Programas y Proyectos
10	03/08/2023	Dirección TIC
11	04/08/2023	Dirección Seguridad y Convivencia
12	09/08/2023	Dirección Banco Programas y Proyectos
13	09/08/2023	Secretaría Privada
14	10/08/2023	Dirección TIC
15	14/08/2023	Dirección de Cultura y Turismo
16	15/08/2023	Oficina Defensa Judicial
17	15/08/2023	Dirección de Tránsito y Transporte
18	16/08/2023	Dirección de Banco de Programas y Proyectos
19	17/08/2023	Dirección Administrativa- Educación
20	18/08/2023	Secretaría Salud- Despacho
21	22/08/2023	Dirección Cobro Coactivo
22	23/08/2023	Dirección Tesorería
23	24/08/2023	Oficina de Comunicaciones
24	31/08/2023	Dirección Garantía de la Calidad- Salud
25	04/09/2023	Pasaportes
26	06/09/2023	Dirección Empresarial
27	07/09/2023	Dirección Empresarial
28	11/09/2023	Oficina Defensa Judicial
29	14/09/2023	Dirección Garantía de la Calidad
30	15/09/2023	Dirección Empresarial
31	19/09/2023	Dirección Cultura y Turismo
32	22/09/2023	Secretaría de Educación- Despacho
33	25/09/2023	Dirección Tránsito y Transportes
34	27/09/2023	Dirección Tesorería
35	10/10/2023	Secretaría de Hacienda- Despacho
36	11/10/2023	Dirección Servicios Administrativos
37	12/10/2023	Secretaría General- Despacho
38	17/10/2023	Dirección de Construcción
39	18/10/2023	Dirección Salud Pública
40	21/11/2023	Dirección de Presupuesto
41	22/11/2023	Oficina Control Disciplinario Interno

42

27/11/2023

Cobertura Educativa

De acuerdo con estas mesas de trabajo se evidenció que la Administración Departamental-Gobernación de Casanare, ha avanzado en la modernización de su gestión administrativa y la implementación de políticas que promueven el desempeño eficiente y eficaz de sus procesos, y se requiere priorizar el fortalecimiento de funciones en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que permita avanzar en la articulación de procesos, el seguimiento, el control y la revisión para la implementación de mejoras; y para la administración del Sistema de Gestión de Calidad.

2.2.6. Medición de cargas de trabajo.

El estudio de cargas laborales permite a las entidades revisar el número de servidores públicos que se necesitan para su funcionamiento, por consiguiente también define la carga de trabajo como "la cuantificación sistemática de las horas dedicadas por las personas en las actividades laborales, al interior de los procesos que se desarrollan en una entidad o empresa", por lo anterior cabe afirmar que el estudio de cargas laborales en las entidades públicas permite identificar la cantidad de personal o funcionarios necesarios por cada proceso y las dependencias que subdividen la entidad y así cumplir con las funciones asignadas.

Atendiendo lo dispuesto en la Guía de Fortalecimiento Institucional para la construcción del estudio técnico, entre ellos, el Anexo 11 –Instructivo Matriz de levantamiento de Cargas de Trabajo (2023) y el archivo en Excel para el levantamiento de las cargas trabajo, a partir de las mediciones de los tiempos que demandan las actividades que conforman los procedimientos/procesos, se identificaron las dependencias con carencia de personal, con el propósito de realizar las cargas de trabajo, a través de mesas de trabajo con el personal, directivo, asesor, técnico y asistencial.

Elementos que se tuvieron en cuenta para el levantamiento de cargas de trabajo:

- ✓ Identificación del proceso de conformidad con el mapa de procesos de la entidad.
- ✓ Identificación de los procedimientos de conformidad con los procesos de la entidad
- ✓ Identificación de las actividades de acuerdo a los procedimientos de la entidad
- ✓ Los empleos del nivel Directivo no fueron objeto.

Para el ejercicio de levantamiento se tomó como referencia el anexo de la función pública, utilizando el método de estándares subjetivos, tomando como variables, cantidad, frecuencia y tiempos máximos, usuales y mínimos:

Columna 5. Cantidad o frecuencia: Número de veces que se repite la actividad en el mes.

Columna 6. Tiempo Mínimo (Tmin). Es el tiempo mínimo (en horas) requerido para ejecutar la actividad.

Columna 7. Tiempo USUAL (TU). Es el tiempo (en horas) que generalmente se requiere para desarrollar la actividad.

Columna 8. Tiempo máximo (Tmax). Es el tiempo máximo (en horas) requerido para desarrollar la actividad.

Columna 9. Tiempo Estándar (TE). Es el resultado de aplicar la siguiente fórmula: $[(T_{min} + 4TU + T_{max})/6]$ incrementado en 7% que corresponde al tiempo muerto, de fatiga o de ocio.

Columnas 10 a 14. Es el resultado de multiplicar el NÚMERO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES (Columna 5) por el TIEMPO ESTÁNDAR (columna 9) el cual deberá ubicarse en la casilla del respectivo nivel jerárquico del empleo.

Fila Total horas requeridas por nivel de empleo. Es la sumatoria de los tiempos para cada nivel jerárquico: (corresponde al total de horas de la columna del nivel jerárquico correspondiente).

Fila Total personal requerido por nivel.

Resulta de dividir el total de horas (por nivel) entre 167 horas (167 es el número de horas que trabaja cada funcionario al mes). El resultado estará expresado en número de personas o cargos, por lo tanto, el resultado deberá estar en número entero (redondear la cifra).

Se adjunta matriz de levantamiento de cargas de trabajo de las dependencias definidas por parte de la entidad, la cual describe las dependencias y las cargas de trabajo de acuerdo a los procesos, procedimientos y actividades establecidas en la misma.

2.2.6.1. Resultados de medición de cargas de trabajo.

En ejecución de los lineamientos del gobierno nacional para dar cumplimiento a la política de formalización del empleo público digno y con equidad para la vigencia 2023, y conforme al marco jurídico atinente a las modificaciones de plantas de personal en la reorganización administrativa del Decreto No. 323 de 2019 "Por el cual se establece la estructura administrativa de la Gobernación de Casanare y se señalan las funciones generales de sus dependencias", la Secretaría General a través de la Dirección de Talento Humano desarrolló un estudio de cargas de trabajo con el fin de determinar objetivamente las necesidades de personal de la Administración Departamental.

La metodología de trabajo aplicada es la establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP a través de la Guía de Rediseño institucional de entidades territoriales (versión 2018). Dentro de la fase diagnóstica se tienen en cuenta los resultados de la medición de cargas de trabajo como parámetro objetivo de referencia en la toma de decisión.

2.2.7. Resultados según procesos priorizados medido por nivel jerárquico de empleos por dependencias

A partir de los resultados obtenidos a través de la medición de cargas de trabajo, se realiza un ejercicio de comparación con respecto a los empleos de la planta de personal actual, contratos por prestación de servicios y resultado de cargas de trabajo por dependencias priorizadas, con el fin de demostrar la variación entre la capacidad actual y la deseada, como se expone en las siguientes tablas:

Dependencia: Secretaría Privada

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS EN CARGAS DE TRABAJO		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACIÓN EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO
1	SECRETARIO DESPACHO	020	09	9	PROFESIONAL	9	5	PROFESIONAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10					
2	TOTAL			9	TOTAL	9	5	TOTAL

Dependencia: Oficina de Control Interno de Gestión

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS EN CARGAS DE TRABAJO		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS	PERSONAL CPS	
Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	Empleos	EMPLEO		Empleos	EMPLEO
1	JEFE DE OFICINA	115	09	22	PROFESIONALES	20	2	PROFESIONALES
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	8	TECNICO	7	1	TECNICO
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	02	5	AUXILIAR	4		
1	SECRETARIO	440	10			0		
5	TOTAL			35	TOTAL	31	3	

Dependencia: Defensa Judicial

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS EN CARGAS DE TRABAJO		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	JEFE DE OFICINA	115	09	27	Profesional	27	10	profesionales
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	5	Técnico Administrativo	5	4	tecnicos
				2	Auxiliar Administrativo	2	2	asistenciales
3	TOTAL			34	TOTAL	34	16	TOTAL

Dependencia: Oficina de Control Disciplinario Interno

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	Empleos	EMPLEO		Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	JEFE DE OFICINA	006	09	2	Profesionales	1	0	PROFESIONAL
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	222	8	2	Tecnico	2	0	TECNICOS
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	1	Auxiliar Advo.	0		
3	TOTAL			5	TOTAL	3		TOTAL

Dependencia: Oficina Asesora de Comunicaciones:

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	JEFE DE OFICINA	115	09	5	Profesionales	4	2	PROFESIONAL
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	1	Tecnico	1	13	TECNICOS
				1	Auxiliar Advo.	1		
2	TOTAL			7	TOTAL	6	15	TOTAL

Dependencia: Dirección Departamental de Cultura y Turismo

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	15	PROFESIONALES	14	10	profesional
1	Profesional Universitario	219	06	11	TECNICOS	4	4	tecnicos
1	Auxiliar Administrativo	407	06	1	ASISTENCIAL		27	Promotores (tecnicos)
4	Técnico Administrativo	367	03				10	Instructores -tecnicos
3	Técnico Administrativo	367	02					
10	TOTAL			27		18	51	TOTAL

Dependencia: Secretaría General – Despacho Atención al ciudadano

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACION ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	ASESOR	105	01	4	PROFESIONALES	4	1	Técnico
1	TECNICO ADVO.-	367	10	8	TECNICOS	7	1	Auxiliar Advo
1	Auxiliar Administrativo	407	04	8	ASISTENCIAL	7		
				1	ASESOR	1		
3	TOTAL			21		18	2	TOTAL

Dependencia: Dirección TIC

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACION ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	DIRECTOR TECNICO	009	01	12	PROFESIONALES	10	9	PROFES. SEG.DIGITAL
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	4	TECNICOS	3	6	TECNICOS
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	06					
4	TOTAL			16	TOTAL	13	15	TOTAL

Dependencia Dirección de Talento Humano

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACION ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	DIRECTOR TECNICO	009	01	14	PROFESIONALES	10	7	PROFESIONAL
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	2	TECNICOS	0	2	TECNICO ADVOS
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	2	AUXILIARES ADVOS	1		
2	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	10					
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	0		0		
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04					
11	TOTAL			18	TOTAL	11	9	TOTAL

Dependencia: Dirección de Servicios Administrativos

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACION ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	Empleos	EMPLEO		Empleos	EMPLEO
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	01	4	PROFESIONALES	4	4	PROFESIONALES
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	02	9	TECNICOS	6	2	TECNICOS
1	SECRETARIA	440	10	5	AUXILIARES ADVOS	1		
1	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	02					
1	ALMACENISTA GENERAL	215	10					
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	02					
1	OPERARIO	487	02					
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05					
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04					
9	TOTAL			18	TOTAL	11	0	TOTAL

Dependencia: Secretaría de Hacienda –Despacho

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	Secretario de Despacho	020	09	11	Profesionales	10	10	Profesional
1	Asesor	105	01	7	Auxiliar Advo	0	1	Técnico
1	Profesional Universitario	219	06	2	Asesores	0	1	Auxiliar
1	Auxiliar Administrativo	407	06	3	Técnicos			
1	Secretaria	440	10	0		0		
5	TOTAL			23	TOTAL	10	12	TOTAL

Dependencia: Dirección de Presupuesto

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	12	Profesional	11	8	PROFESIONALES
1	Técnico Administrativo	367	10	2	Técnico	1	1	TECNICOS
1	Profesional Universitario	219	06	2	Auxiliar Advo.	1		
1	Técnico Administrativo	367	06					
1	Técnico Administrativo	367	01	9		0		
1	Auxiliar Administrativo	407	06					
6	TOTAL			16	TOTAL	13	9	TOTAL

Dependencia: Dirección Tesorería

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	15	Profesional	15	12	PROFESIONALES
1	Asesor	105	01	5	Técnico	-1	4	TECNICOS
1	Técnico Administrativo	367	04	6	Auxiliar Advo.	3		
1	Técnico Administrativo	367	01	1	Asesor			
1	Auxiliar Administrativo	407	10					
3	Técnico Administrativo	367	02					
1	Secretario	440	10					
1	Auxiliar Administrativo	407	06					
1	Auxiliar Administrativo	407	04					
11	TOTAL			27	TOTAL	17	16	TOTAL

Dependencia: Dirección de Cobro Coactivo

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	DIRECTOR TECNICO	009	01	11	PROFESIONAL	10	10	PROFESIONAL -
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	3	TECNICO	3	2	TECNICOS
				1	ASISTENCIAL	1	3	ASISTENCIAL
2	TOTAL			15	TOTAL	14	15	TOTAL

Dependencia: Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana – Despacho - Pasaportes

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Secretario de Despacho	009	01	8	PROFESIONAL	5	1	PROFESIONAL - pasaportes
1	Profesional Universitario	219	'05	8	TECNICO	8	4	TECNICOS- Formalizador
1	Auxiliar Administrativo	407	10	1	ASISTENCIAL	0		
2	Profesional Universitario - Pasaportes	219	06					
5	TOTAL			17	TOTAL	13	5	TOTAL

Dependencia: Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	20	PROFESIONAL	19	18	PROFESIONALES
1	Profesional Especializado	222	'08	4	TECNICO	4		
						0		
2	TOTAL			24	TOTAL	23	18	TOTAL

Dependencia: Dirección de Construcciones

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01					
1	Auxiliar Administrativo	407	04	34	PROFESIONAL	3	31	PROFESIONALES
1	Profesional Universitario	219	06	2	TECNICO	1	4	TECNICOS
3	Conductor Mecánico	482	08	2		1	2	AUXILIARES ADVOS.
6	TOTAL			38	TOTAL	5	37	TOTAL

Dependencia: Dirección de Tránsito y Transporte

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	DIRECTOR TECNICO	009	01	22	PROFESIONALES	21	19	PROFESIONAL
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	'04	36	TECNICOS	34	0	
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	7	ASISTENCIAL	6	13	TECNICOS - administrativos
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01				0	campana seguridad vial(Plan vial)-derecho-4
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10				0	empresas-3
1	SECRETARIA	440	10				0	ingenieros viales-2
							0	Contador-4
							24	Tecnico seguridad vial (colegios, vias, empresas)
6	TOTAL			65	TOTAL	61	56	TOTAL

Dependencia: Secretaria de Educación - Despacho

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Secretario de Despacho	020	09	11	PROFESIONALES	8	10	PROFESIONALES
1	Asesor	105	01	1	TECNICO	0		
3	Profesional Universitario	219	06	4	AUXILIAR ADVO	2		
1	Secretario	440	10					
1	Operario	487	02					
1	Técnico Administrativo	367	02					
8	TOTAL			16	TOTAL	10	10	TOTAL

Dependencia: Dirección Administrativa

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	Director Administrativo	009	01	28	PROFESIONALES	26	1	TEC.GRADO 10-SGP- ENCARGO-SG-SST
1	Profesional Especializado	222	08	11	TECNICOS	9	1	PROFESIONAL-CPS-SG-SST
1	Profesional Universitario	219	04	5	AUXILIAR ADVOS.	4	1	PROFESIONAL-FOSES-SGP
1	Técnico Administrativo	367	02				9	PROFESIONALES CPS-FOSES
1	Técnico Administrativo	367	01				20	PROFESIONALES ASISTENCIA TECNICA
1	Auxiliar Administrativo	407	10					
6	TOTAL			44	TOTAL	39	32	TOTAL

Dependencia: Dirección de Cobertura Educativa

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	38	PROFESIONAL	40	30	PROFESIONALES
1	Técnico Administrativo	367	10	1	TECNICO	0		
1	Secretario	440	10	1	ASISTENCIAL	0		
3	TOTAL			40	TOTAL	40	30	TOTAL

Dependencia: Dirección Empresarial

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	21	PROFESIONAL	21	11	PROFESIONALES
1	Asesor	105	01	1	TECNICO	0	3	TECNICOS
1	Técnico Administrativo	367	02	1	AUXILIAR ADVO.	1		
1	Técnico Administrativo	367	02					
4	TOTAL			23	TOTAL	22	14	TOTAL

Dependencia: Secretaria de Salud - Despacho

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO
1	Secretario de Despacho	020	09	9	PROFESIONAL	4	30	PROFESIONAL IVC
1	Secretario	440	10	1	AUXILIAR ADVO	0	1	PROFESIONAL DESPACHO
1	Profesional Especializado	222	08					
1	Profesional Especializado	222	08					
1	Profesional Universitario	219	06					
1	Profesional Universitario	219	06					
1	Profesional Especializado	222	10					
7	TOTAL			10	TOTAL	4	31	TOTAL

Dependencia: Dirección de Salud Pública

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	27	PROFESIONALES	13	23	PROFESIONALES IVC
1	Conductor Mecánico	482	08	44	TECNICOS	9		PROFESIONALES-AREA SALUD(ENFERMERIA, BACTREIOLOGO, MEDICO, SOCIOLOGO, ANTROPOLOGO, ESPEC. EN EPIDEMIOLOGO, AUDITOR MEDICO, SALUD PUBLICA,
4	Profesional Especializado	222	08				2	TECNICO OFIMATICA, AREA DE LA SALUD
9	Profesional Universitario	219	06					DRA. JULIETA-MEDICAMENTO
1	Profesional Universitario	219	07				5	PROFESIONALES.
28	Técnico Área Salud	323	03				3	TECNICOS
1	Técnico Área Salud	323	03					SISTEMA VIGILANCIA
6	Técnico Área Salud	323	01				9	PROFESIONALES
1	Técnico Administrativo	367	05				1	TECNICO
1	Auxiliar Área Salud	412	06					37 PROFESIONALES CPS
	14 profesionales planta							
53	TOTAL			71	TOTAL	22	43	TOTAL

Dependencia: Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	34	PROFESIONALES	28	26	PROFESIONALES
3	Auxiliar Administrativo	407	06	5	TECNICOS	3		7-PROFESIONALES-CUENTAS MEDICA
1	Auxiliar Administrativo	407	10					5 PROFESIONALES- CRUE
1	Técnico Área Salud	323	01					1 PROFESIONAL - PRES.SER.SALUD
1	Asesor	105	01					8 PROFESIONAL-PAMEC- HABILIT-IVC- MANT.HOSP.T.
3	Profesional Universitario	219	06					3 PROFES-ASEGURAM-
2	Profesional Especializado	222	08				10	10 TECNICOS-SAC- CRUE- CUENTAS MEDICAS
1	Profesional Universitario	219	07					2 PROFESIONALES- PARTICIPACION SOCIAL-
1	Técnico Administrativo	367	05					
14	TOTAL			39	TOTAL	31	36	TOTAL

Dependencia: Dirección Banco de Programas y Proyectos

PERSONAL DE PLANTA (CARACTERIZACIÓN ACTUAL)				No. EMPLEOS X CW		DIFERENCIA EMPLEOS VS CARGAS W	PERSONAL CPS	
No. Empleos	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. Empleos	DENOMINACION DEL EMPLEO		No. Empleos	DENOMINA DEL EMPLEO
1	Director Técnico	009	01	43	PROFESIONAL	39	34	PROFESIONALES
1	Profesional Especializado	222	08	3	AUXILIAR ADVO	2	4	TECNICOS
3	Profesional Universitario	219	06	1	TECNICO			
1	Auxiliar Administrativo	407	10					
6	TOTAL			47	TOTAL	41	38	TOTAL

De acuerdo con lo expuesto en lo anterior y en detalle de la situación diferencial de empleos en las dependencias, a continuación se presenta el resultado consolidado de cargas de trabajo realizada con cada una de ellas, lo que evidencia el número total de empleos requeridos por carga de trabajo, que conlleva a hacer un análisis para priorizar el déficit y plantear escenarios que reflejen del número de empleos requeridos en cada dependencia, y en concordancia con los recursos departamentales, así:

NIVEL JERÁRQUICO

DEPENDENCIAS PRIORIZADAS	No. DEPENDENCIA	ASESOR	PROF.	TÉCN.	ASIST	TOTAL CW
1.3. Oficina Defensa Judicial	1	0	27	5	2	34
1.1. Secretaría Privada	1	0	9	0	1	10
1.4. Oficina de Control Interno Disciplinario	1	0	2	2	1	5
1.5. Oficina de Control Interno	1	0	22	8	5	35
1.6. Oficina Asesora de Comunicaciones	1	0	5	1	1	7
1.7. Dirección Departamental de Cultura y Turismo	1	0	15	11	1	27
2. Secretaría General	1	0	0	0	0	0
Despacho –Atención al Ciudadano	0	1	4	8	8	21
2.1. Dirección de TIC	1	0	12	4	0	16
2.2. Dirección de Servicios Administrativos	1	0	4	9	5	18
2.3. Dirección de Talento Humano	1	0	14	2	5	21
3. Secretaría de Hacienda	1	2	11	3	7	23
3.2. Dirección de Presupuesto	1	0	12	2	2	16
3.3. Dirección de Tesorería	1	1	15	5	6	27
3.5. Dirección de Cobro Coactivo	1	0	11	3	1	15
4. Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	1	0	8	8	1	17
4.2. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	1	0	20	4	0	24
5.2. Dirección de Construcciones	1	0	34	2	2	38
5.3. Dirección de Transito	1	0	24	36	8	68
7. Secretaría de Educación -Despacho	1	1	11	1	4	17
7.2. Dirección de Cobertura Educativa	1	0	38	1	1	40
7.3. Dirección de Administrativa	1	0	31	11	5	47
8. Secretaría de Salud -Despacho	1	0	14	0	1	15
8.2. Dirección de Salud Pública	1	0	27	33	1	61

8.3. Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad	1	1	34	5	20	60
9.1. Dirección de Empresarial	1	1	21	1	1	24
11.2. Dirección de Banco de Programas y Proyectos	1	0	43	1	3	47
TOTALES	26	7	468	166	92	733

Fuente: Medición de Cargas de trabajo- Dirección de Desarrollo Organizacional (DAFP)

El análisis de los resultados de cargas de trabajo parte del principio del déficit de capacidad de empleos de la Administración Departamental. Eso quiere decir que los resultados de la medición de cargas de trabajo reflejan la aspiración organizacional para lograr la satisfacción de operación de los procesos en comparación con su capacidad real de empleos vigentes, por tanto, el déficit será la diferencia entre la necesidad y la capacidad actual.

Para una mayor comprensión se detalla por dependencias este déficit en la siguiente tabla:

Tabla: Análisis de déficit de personal de acuerdo con los empleos de planta vigente, los resultados de medición de cargas de trabajo, y procesos priorizados:

No	DEPENDENCIA	Nivel Jerárquico en planta					No. Empleos en Planta Actual	Planta Necesaria- CW	Déficit de Personal
		Direc t.	Asesor	Prof.	Téc n.	Asi s.			
1	Secretaría Privada	1				1	2	10	8
2	Oficina Defensa Judicial	1		2			3	34	31
3	Control Disciplinario interno	1		1		1	3	5	2
4	Oficina de Control Interno de Gestión	1		2	1	1	5	35	30
5	Oficina de Comunicaciones	1		1			2	7	5
6	Dirección Departamental de Cultura y Turismo	1		2	7	1	11	27	16
7	Secretaría General – Despacho- Atención al Usuario y Trámites	1	3	2	1	3	10	21	11
8	Dirección TIC	1		2	2		5	16	11
9	Dirección Servicios Administrativos	1		1	3	5	10	18	8

10	Dirección Talento Humano	1		4	2	4	11	21	10
11	Secretaría Hacienda-Despacho	1	1	1		2	5	23	18
12	Dirección de Presupuesto	1		1	3	1	6	16	10
13	Dirección de Tesorería	1	1		5	4	11	27	16
14	Dirección Cobro Coactivo			1			2	15	13
15	Secretaría Gobierno y Convivencia ciudadana	1		3		2	6	17	11
16	Dirección de Seguridad y convivencia Ciudadana	1		1			2	24	22
17	Dirección de Construcciones	1		1		4	6	38	32
18	Dirección de Tránsito y Transporte	1		1	2	2	6	68	62
19	Secretaría de Educación-Despacho	1	1	3	1	2	8	17	9
20	Dirección de Cobertura	1			1	1	3	40	37
21	Dirección Administrativa	1		3	2	2	8	47	39
22	Secretaría de Salud-Despacho	1		5		2	8	15	7
23	Dirección de Salud Pública	1		14	36	2	53	61	8
24	Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad	1	1	6	2	4	14	60	46
25	Dirección Empresarial	1	1		2		4	24	20
26	Dirección de Banco de programas y proyectos	1		4		1	6	47	41
	TOTALES	26	8	61	71	44	210	733	523

En ese sentido, el déficit de empleos en la Planta de personal de la Administración Departamental en las dependencias priorizadas, se cuantifica en un total de 523 empleos necesarios para alcanzar las metas organizacionales de acuerdo con los resultados de cargas de trabajo.

Por lo tanto, es notable en este resultado, que como se menciona anteriormente, hay Direcciones que solamente cuentan con dos (02) empleos de planta como son 1 Director y 1 profesional, como, por ejemplo, la Oficina de Comunicaciones y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana entre otras, por lo tanto y de acuerdo con la priorización de las dependencias, según sus procesos se requieren un total de 733 empleos públicos para la eficiencia operacional de los procesos medidos y evaluados.

De acuerdo con lo expuesto, es demostrable que la Administración Departamental no cuenta con los recursos financieros para la creación de esta cantidad de empleos, ya sea en planta fija o planta temporal, por lo que es necesario hacer la priorización de empleos por dependencias, como un escenario de posibles empleos a crear, según se considere la necesidad y la gestión por procesos de las dependencias y el análisis de procedimientos, con el fin de dar apoyo a la gestión administrativa.

2.2.8. Identificación de productos y/o servicios a mejorar

El análisis de procesos, se refleja en la matriz anexa, la cual contiene la situación actual de los procedimientos.

➤ Dependencias objeto de estudio

En la dinámica del proceso de formalización laboral y de acuerdo a las necesidades de personal en la planta del nivel central de la administración departamental, y teniendo en cuenta el impacto de la ampliación de la misma, en el mejoramiento en la prestación de bienes y servicios, se han identificado 26 dependencias de 44, que corresponde al (59.1%) de la estructura organizacional de la Gobernación de Casanare, así:

Secretaría Privada
Defensa Judicial-
Control Interno Gestión
Control Disciplinario Interno-
Oficina De Comunicaciones
Dirección De Cultura Y Turismo-
Secretaría General- Despacho-Atención Al Ciudadano
Dirección Servicios Administrativos.-
Dirección de Talento Humano
Dirección Tic
Secretaría de Hacienda- Despacho-
Dirección Tesorería
Dirección Presupuesto -
Dirección Cobro Coactivo
Secretar Gobierno- Pasaportes
Dirección Seguridad y Convivencia Ciudadana
Dirección De Construcciones-
Dirección De Tránsito y Transporte
Secretaría De Educación
Dirección Cobertura Educativa
Dirección Administrativa
Dirección Empresarial
Secretaría De Salud- Despacho

Dirección De Seguridad Y Garantía De La Calidad
 Dirección De Salud Pública
 Dirección De Banco De Programas Y Proyectos

➤ **Identificación de Productos y/o servicios a mejorar.**

La ampliación de la planta de personal del nivel central de la administración departamental, conlleva el mejoramiento en la prestación de los bienes y servicios de la Gobernación de Casanare, situación que se refleja en la siguiente matriz:

Matriz: Productos y Servicios- Procesos y Procedimientos por dependencias objeto de priorización en planta de personal.

SECRETARÍA	PROCESO	DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS
Despacho Gobernador	DEFENSA JURÍDICA (Proceso de Apoyo)	Dirección de Defensa Judicial	PR-CJ-03 Primera instancia-Etapa De Juzgamiento Juicio Ordinario	Representación judicial para prevenir el daño antijurídico y patrimonial de la entidad.
			Gestión Documental	
			PR-DJ-02 Representación Judicial V4- Departamento es demandante	
Despacho Gobernador	CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN (Proceso de Evaluación)	Oficina de Control Interno de Gestión	Pr-Cg-01 Auditoría Interna, Seguimiento Y Evaluación	Proceso de Control y Evaluación de la Gestión oportuno, con planes de mejora efectivos, y cumplimiento de los indicadores.
			PR-CG-05 Liderazgo Estratégico	
			PR-CG-06 Acompañamiento Y Enfoque Hacia La Prevención	
	PR-CG-07 Relación Con Entes Externos De Control.			
Despacho Gobernador	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (Proc.Apoyo)	Oficina de Control Disciplinario Interno	Procedimiento Ordinario y gestión disciplinaria	Procedimiento verbal, ajustado a la Ley.
	SECRETARÍA PRIVADA	PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEPARTAMENTAL (Proceso Estratégico)	Despacho Gobernador	PR-FDD-09 Planificación, Seguimiento Y Evaluación Gestión Institucional-
Despacho Gobernador	GESTIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA (Proceso Misional)	Dirección Departamental de Cultura y Turismo	PR-GCT-03 Procedimientos De Formación En Expresiones Artística Y Culturales	Programas, proyectos y actividades culturales y turísticas que impulsan el desarrollo económico y social del Departamento
			PR-GCT-05 Iniciativas Culturales	
			Gestión de cultura y patrimonio -	
Despacho Gobernador	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA (Proceso Estratégico)	Oficina Asesora de Comunicaciones	PR-GCT-02 Planeación y Seguimiento A La Gestión Bibliotecaria	Imagen y confianza institucional sobre programas, proyectos y gestión de la entidad
			PR-COI-01 Procedimiento Comunicación Interna Y Externa	



<p>Secretaría General</p>	<p>GESTION DIGITAL (Proceso de Apoyo)</p>	<p>Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>Gestión de cambio tecnológico - Gestión de proyectos TIC Gestión TIC - Informes y planes Gestión de servicios informáticos-proc-en actualización- área técnica Gestión de cambio tecnológico-Procesos pre-contractuales y contractuales Gestión de cambio tecnológico-Contratación De Personal Gestión de cambio tecnológico- Difundir cultura de Seguridad Informática Seguridad Informática-PESI- Plan Estratégico de Tecnologías-PETI Gestión de servicios informáticos-proc-en actualización Gestión de servicios informáticos- mantenimiento de equipos de cómputo -proc-en actualización Gestión de servicios informáticos- conceptos técnicos para reintegro de equipos de cómputos y periféricos Gestión de servicios informáticos---especificación técnica y concepto técnico para adquisición de equipos tecnológicos Gestión de servicios informáticos--Certificación De Cumplimiento De Especificaciones Técnicas De Equipos Tecnológicos Adquiridos Servicios de Dominio (creación y activación de usuarios - asignación de servicios solicitados) Gestión de servicios informáticos-- WEB Gestión de servicios informáticos- GOBIERNO DIGITAL</p>	<p>Tecnología de la información y comunicaciones para usuarios internos y externos en el departamento de Casanare</p>
	<p>ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS (Proceso de Apoyo)</p>	<p>Dirección de servicios administrativos</p>	<p>Baja definitiva de bienes Gestión de egreso de elementos al almacén por entrega a los beneficiarios Gestión de egreso de bienes por préstamo a entidades públicas (comodatos) Gestión ingreso de elementos al almacén Gestión inventario bienes en almacén Mantenimiento de infraestructura y espacio físico Administración de predios</p>	<p>Bienes muebles e inmuebles en óptimas condiciones para la prestación del servicio público a los grupos de valor del Departamento de Casanare</p>
	<p>ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO (Proceso de Apoyo)</p>	<p>Dirección De Talento Humano</p>	<p>Bienestar y estímulos SG- SST - Inspecciones Planeadas, Identificación De Peligros Y Evaluación De Riesgos E.E.M. Y E Plan De Trabajo Anual Del SG-SST SG- SST -INDUCCION Y REINDUCCION SG - SST -Reporte e Investigación de accidente/incidente de trabajo y enfermedad laboral SG - SST-Selección y dotación de elementos de protección personal- EPP SG- SST -Evaluaciones Médicas Ocupacionales- Exámenes médicos ocupacionales SG - SST -Evaluación De Factores De Riesgo Psicosocial - Plan de Salud Mental COPASST Capacitación Desvinculación de personal Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión - para empleos vinculados en periodo de prueba. Evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa. Evaluación de desempeño- Acuerdos de Gestión Gestión a solicitudes y PQRS Gestión de Nomina Gestión de Nomina- Gestión de Libranzas Gestión de Nomina- Cesantías Gestión de vacaciones</p>	<p>Talento humano con competencias funcionales y comportamentales requeridas para la prestación del servicio público de Atención al usuario interno y externo en el Departamento de Casanare</p>

			Vinculación Gestión de situaciones administrativas Gestión Estratégica De Talento Humano Administración de Historias Laborales. Registro Y Actualización Pasivocol Gestión Certificaciones CETIL	
	ATENCIÓN AL USUARIO Y TRÁMITES (Proceso de Apoyo)	Despacho Secretaría General	Atención de Solicitudes Identificación, Registro y publicación de trámites y otros procedimientos administrativos OPAS Mejoramiento de trámites y otros procedimientos administrativos OPAS Atención de trámites y otros procedimientos administrativos OPAS Evaluación de satisfacción al usuario	Atención a trámites y servicios del Departamento de Casanare
SECRETARÍA DE HACIENDA-GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA (Proceso de Apoyo)	Dirección de Tesorería	PR-GF-05 Registro de Pago de Obligaciones- Gestión del Plan Anualizado de Caja- PAC PR-GF-06 Manejo De Ingresos Y Otros Recursos -	Pago de obligaciones y manejo de recursos de la entidad
		Dirección de Cobro Coactivo	Cobro coactivo	Recuperación de recursos a favor del departamento de Casanare
	GESTIÓN FINANCIERA (Proceso de Apoyo)	Despacho	Nominas de Pensionados, Cuotas Partes Pensionales Por Cobrar y por pagar. Seguimiento y evaluación a la gestión	Pagos de mesadas pensionales oportunos, y cobros y pagos de cartera por cuotas partes legalizadas. Entrega oportuna de información en los procesos del despacho
		Dirección de Presupuesto	Formulación, Elaboración Y Ejecución Del Presupuesto	Gestión Presupuestal ajustada.
SECRETARÍA DE GOBIERNO CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	FORTALECIMIENTO A LA ACCIÓN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL (Proceso Misional)	DESPACHO	Gestión de pasaportes	Trámite de pasaportes
		Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	PR-FM-04 Control De Constitucionalidad Y Legalidad De Acuerdos Y Decretos Municipales	Acuerdos y decretos municipales expedidos conforme a la normatividad vigente
			PR-FM-02 Gestión De La Seguridad Y La Convivencia Ciudadana.	Convivencia pacífica, construcción de valores y seguridad ciudadana
			Inscripción de entidades sin ánimo de lucro a Inspección, Vigilancia y Control	Inscripción de Entidades sin ánimo de lucro
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - Gestión educativa (P. MISIONAL) - DESPACHO	GESTIÓN EDUCATIVA (Proceso Misional)	Despacho Secretaría de Educación	PR-GE-09 Formulación Y Seguimiento Plan Operativo Anual De Inspección Y Vigilancia	Instituciones educativas con el cumplimiento de estándares calidad y eficiencia.- IVC
		Dirección Administrativa	Seguimiento Y Apoyo A Los Fondos De Servicios Educativos- Foses- Rescl. 2416 De Octu.27.2022	Recursos Administrados con de acuerdo con

				lineamientos por el MEN.
			Sg-Sst- Para Personal Administrativo Y Docentes Del Sgp	Talento Humano de Educación con asistencia en Seguridad y Salud en el Trabajo
		Cobertura Educativa	Gestión a la Cobertura del Sector Educativo	Garantizar el acceso y permanencia de la población en los diferentes niveles del sistema educativo.
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA - Gestión de la infraestructura física pública	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PÚBLICA (Misional)	Dirección de Tránsito y Transporte	PR-IF-07 Campañas De Seguridad Vial	Campañas educativas dirigidas a los colegios, empresas y entidades que lo soliciten, para evitar siniestros viales
			PR-IF-08 Contravenciones Por Infracciones A La Norma De Tránsito	Recursos por concepto de comparendos por infracción a las normas de tránsito
			PR-IF-09 Registro De Tramites De Tránsito De Vehículos Automotores Y Conductores	Registro de tránsito automotor
		Dirección de Construcciones	PR-IF-02 Seguimiento a la infraestructura física pública	Supervisión de proyectos de obra pública a cargo del departamento de Casanare, oportunos y efectivos.
SECRETARÍA DE SALUD - GESTIÓN EN SALUD	GESTIÓN EN SALUD (Misional)	DESPACHO	Gestión Administrativa para el despacho de la Secretaría de Salud	Servicios de salud con estándares mínimos de calidad
			Inspección, Vigilancia y Control -	
		Dirección Salud Pública	Sistema de Vigilancia de eventos de Salud Pública (SIVIGILA)	Vigilancia a la salud pública del Departamento de Casanare
			Entornos Saludables en Salud y Ámbito Laboral	Acciones de promoción de entornos laborales saludables en el sector formal e informal de la economía y sensibilización social, en el Departamento.
Dirección De Seguridad Social Y	PR-GS-10 Gestión De Cuentas Medicas	Reconocimiento y pago de cuentas medicas a los		

		Garantía De La Calidad		prestadores de servicios de salud
			PR-GS-05 Inspección Y Vigilancia A Entes Territoriales- Aseguramiento	Aseguramiento ya prestación de los servicios en salud por parte de los entes territoriales
			PR-GS-08 Participación Social en salud	Asistencia técnica a los municipios en las formas de participación social en salud oportuna.
			PR-GS-01 Inspección, Vigilancia Y Control De La Prestación De Servicios De Salud-	Servicios de salud con estándares mínimos de calidad por parte de los prestadores de servicios de salud
Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente -- Gestión y Planificación del Medio Ambiente	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL (Proceso Misional)	Dirección Empresarial	Proceso Compras Públicas Locales de Alimentos (implementación Ley 2046 de 2020)	Compras públicas locales de alimentos por parte del Departamento de Casanare
			Gestión del Desarrollo Empresarial	Proyectos de emprendimiento empresarial exitosos.
Departamento Administrativo de Planeación - Planeación para el Desarrollo Departamental	PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEPARTAMENTAL (Proceso Estratégico)	Dirección Banco De Programas Y Proyectos	PR-FDD-04 Identificación, Formulación, Seguimiento Y Evaluación De Proyectos De Inversión	Proyectos de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo
			PR-PDD-08 Viabilización, Priorización, Aprobación Y Seguimiento A Proyectos Financiados Con Recursos Del Sistema General De Regalías Sgr.	
			PR-PDD-11 Ajuste y seguimiento a proyectos de inversión financiados con recursos propios y del SGPP	

Se identificó en el desarrollo de las mesas de trabajo que existen aspectos comunes como necesidades de fortalecimiento del empleo público en la Administración departamental que, dado su carácter transversal, no corresponden solo a un área o dependencia si no que fueron identificadas como requerimientos importantes para el ejercicio de la función pública y el cumplimiento eficiente de su nacionalidad.

También se reconoce la necesidad de priorizar el fortalecimiento de procesos misionales, de apoyo y de direccionamiento estratégico y los asociados al control de procesos y/o proyectos de algunas dependencias, como se describe en la matriz anterior.

Igualmente la Administración Departamental ha avanzado en la modernización de su gestión administrativa y la implementación de políticas que promueven el desempeño eficiente y eficaz de sus procesos, por lo que se requiere priorizar el fortalecimiento de funciones en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que permita avanzar en la articulación de procesos, el seguimiento, el control y la revisión para la implementación de mejoras.

CAPÍTULO II. ANALISIS FINANCIERO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

En este capítulo se revisan las apropiaciones existentes en los rubros de funcionamiento y los rubros de inversión con el fin de determinar la capacidad financiera que tiene la Gobernación de Casanare para implementar las propuestas de modificación de planta de personal o de creación de planta temporal. Así mismo, se pretende viabilizar la formalización de los rubros destinados a financiar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el entendido que, esta partida presupuestal se dispondrá para causar la erogación de salarios, factores salariales y prestaciones sociales de nuevos empleos públicos.

A continuación, se describe el comportamiento histórico de los ingresos y gastos de la Gobernación de Casanare, el comportamiento de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3.1. Situación Económica

3.1.1. Desempeño de la economía colombiana

Si bien el crecimiento de la economía colombiana en 2024 sería 1,5%, 0,3pp inferior al pronóstico para 2023, la dinámica trimestral sería más favorable. En efecto, el crecimiento trimestral promedio de la economía en 2024 sería 0,8%, cuatro veces el dinamismo trimestral que se observaría en 2023 (0,2%). Asimismo, dada la reducción gradual del impacto de la política monetaria que se observaría en 2023 y se extendería hasta inicios de 2024, el dinamismo económico sería mayor en el segundo semestre del año. Sin embargo, existen factores que limitarían un mayor crecimiento en 2024, que incluyen una desaceleración del crecimiento de los socios comerciales (principalmente China y Estados Unidos), así como una caída en el precio de los commodities. Por último, la tasa de desempleo se mantendría estable alrededor del 11% este año.

El crecimiento anual de 2024 estaría impulsado por el dinamismo de las exportaciones y la recuperación de la inversión fija. Esto estaría enmarcado en un contexto de continuación del proceso de transformación productiva y el aprovechamiento de los incentivos tributarios a las exportaciones de empresas ubicadas en zonas francas, lo que dinamizaría las exportaciones no tradicionales, mitigando el efecto de la desaceleración de los socios comerciales de Colombia. Asimismo, tras presentar una caída en 2023, se prevé un aumento de la inversión en maquinaria y equipo, en línea con el proceso de reindustrialización, y de otros edificios y estructuras, que recogería el dinamismo previsto en la construcción de obras civiles, por cuenta del inicio de la etapa de construcción de los proyectos 5G, favorecidos por los esfuerzos conjuntos de la banca de desarrollo pública y la banca comercial privada para dar cierre financiero a los proyectos en estado de factibilidad, y la ejecución del programa "Caminos Comunitarios para la Paz", con el que el Gobierno busca realizar una alta inversión en la construcción de vías terciarias.

El escenario de crecimiento proyectado en 2023 y 2024 es consistente con el proceso de ajuste necesario de la economía colombiana, lo que permitiría una composición del PIB más balanceada, como la observada en la década prepandemia. Tras alcanzar un máximo de 75,1% en 2022, se prevé que el consumo de los hogares pierda participación tanto en 2023 como en 2024, en línea con la dilución completa de la demanda represada, lo que favorecería un mayor ahorro. Asimismo, la balanza comercial sería menos deficitaria en términos reales, tanto por una corrección de las importaciones como por una mayor participación de las exportaciones, reflejando el impacto favorable de la evolución postpandemia de los sectores no tradicionales en

el mayor ímpetu exportador. Esta composición más favorable de la actividad económica en 2024 cimentaría las bases de un crecimiento sostenible en el mediano plazo.

Tras ubicarse en terreno positivo en 2023, la brecha del producto estaría prácticamente cerrada en 2024 impulsada por una menor demanda interna y por los efectos rezagados de la política monetaria. En efecto, la desaceleración de la demanda interna contribuiría en 44,1% al cierre de la brecha, mientras que los efectos rezagados de la postura contractiva de la política monetaria durante 2022 y 2023 lo haría en 35,0%. En paralelo, la menor brecha del producto también recogería unas condiciones externas menos favorables, asociadas principalmente a la disminución del 5,3% en el precio de petróleo y, en menor medida, a la desaceleración económica de los socios comerciales (0,1pp), que además crecerían 0,5pp menos que su crecimiento de largo plazo (2,6%).

3.1.2. Revisión de las Proyecciones.

En el mediano plazo el Gobierno Nacional Central (GNC) garantizará la sostenibilidad de las finanzas públicas gracias a la obtención de superávits primarios continuos que permitirán retomar la tendencia decreciente del déficit fiscal y la deuda pública a partir de 2025, asegurando la convergencia de la deuda pública al ancla. Esta administración evidenciaría su compromiso con la sostenibilidad fiscal y su responsabilidad en la administración de las finanzas públicas al convertirse en el primer gobierno en la historia reciente de Colombia en alcanzar balances primarios no deficitarios a lo largo de todo el horizonte de gobierno. Entre 2024 y el promedio del periodo 2025-2034, el GNC realizará un ajuste de 1,6pp del PIB en el déficit total y un incremento de 0,4pp en el superávit primario. Esta corrección sería consistente con una reducción de 2,5pp del PIB en el gasto total, que se contrarrestaría parcialmente con una disminución de 0,9pp del PIB en los ingresos totales.

El ajuste en el gasto total en el mediano plazo se explicaría principalmente por el menor gasto en intereses y en la transferencia de la Nación al FEPC. Derivado de la convergencia de la inflación al rango meta del Banco de la República y de la normalización de las tasas de interés de los títulos de deuda pública que esto traería consigo, se presentaría una disminución en las indexaciones de TES en UVR y la colocación de bonos a descuento, respectivamente. Por su parte, el cierre del diferencial de compensación causado en el FEPC, como resultado de la estrategia implementada por el Gobierno nacional de incrementos en los precios locales de los combustibles líquidos, permitirá eliminar esta presión de gasto para el GNC a partir de 2025.

En promedio, entre 2025 y 2034 la dinámica de los ingresos totales presentaría una disminución frente a 2024, que se observaría tanto en los ingresos tributarios como en los recursos de capital. En cuanto a los ingresos tributarios de mediano plazo, esta tendencia decreciente se explica por la gradual disipación del recaudo de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) derivado del arbitramento de litigios asociados a elusión y evasión fiscal, junto con los menores ingresos tributarios petroleros. Por su parte, los recursos de capital presentarían una disminución explicada por los menores dividendos del Grupo Ecopetrol, las utilidades que el Banco de la República transfiere a la Nación y los excedentes de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) percibidos por el GNC, los cuales no alcanzarían a ser compensados por la normalización en los ingresos netos del Fondo de Contingencias de las Entidades Territoriales (Foncontín) después de la materialización de las contingencias presentadas en 2023 y 2024.

Mientras que en 2025 se está contemplando un sobrecumplimiento de la meta de la regla fiscal, como una medida de prudencia en la programación fiscal, a partir de 2026 la estrategia fiscal contempla el estricto cumplimiento de las metas establecidas en la Regla Fiscal. En 2025 la Regla Fiscal presentaría un sobrecumplimiento de 0,2pp del PIB, una medida de programación fiscal prudente en línea con el comportamiento proyectado de los ingresos, y el crecimiento estimado en el gasto primario diferente al FEPC. Por su parte, a partir de 2026 la estrategia fiscal del GNC se apalancaría en el estricto cumplimiento de la Regla Fiscal y sus metas sobre el Balance Primario Neto Estructural (BPNE), las cuales conducirían a una reducción de la deuda neta y su gradual convergencia al ancla. A raíz de la finalización del ciclo de precios altos del petróleo a partir de 2025, el ciclo petrolero abriría un mayor espacio de déficit permitido que iría disminuyendo paulatinamente, lo que es consistente con el aumento progresivo de los superávits primarios del GNC que se contempla. Lo anterior, junto con la disminución del gasto en intereses hasta un promedio de 3,3% del PIB, conduciría a una senda decreciente del déficit fiscal del GNC.

3.1.3. Inflación en 2023.

Para 2024, el equipo técnico del MHCP proyecta que la inflación continúe su proceso de convergencia hacia el rango meta, en línea con la disipación de algunos de los choques observados durante el año anterior. En 2024 la inflación mostraría una reducción hasta llegar a 5,7% al cierre del año. Este resultado se explicaría por: i) la disipación de choques externos, que llevarían a una normalización del funcionamiento de las cadenas globales de suministro y a una corrección de los precios de las materias primas y de los insumos de producción; y ii) la reducción de los excesos de demanda derivada de una postura monetaria contractiva. Si bien la inflación continuaría con su proceso de convergencia hacia el rango meta del Banco de la República, en 2024 esta se ubicaría por encima del límite superior de dicho rango (4%), por cuenta de la indexación de algunos bienes y servicios a la inflación proyectada al cierre de 2023 (9,2%) y del aumento gradual de los precios de los combustibles, cuyos efectos se encuentran implícitos en la proyección de inflación de este escenario macroeconómico. Se espera que a partir de 2025 la inflación se ubique en la meta establecida por el Banco de la República (3%), apoyada en la normalización de la demanda agregada, una brecha del producto cerrada y la convergencia de la inflación y sus expectativas a la meta en el mediano plazo.

3.1.4. Política Monetaria.

En línea con la reducción en la inflación proyectada para 2024, una política monetaria global menos contractiva, y unas condiciones externas más favorables, se espera que el Banco de la República continúe con su proceso de reducción de la tasa de interés de política en 2024. Como resultado de la corrección en la inflación esperada para 2024, así como de la reducción generalizada que se observaría en las tasas de interés globales y un contexto externo más favorable que apoyaría la disminución en la prima de riesgo de Colombia, los analistas del mercado esperan una continuación del proceso de reducción de tasas de interés por parte del Banco de la República. En particular, según la encuesta de expectativas del emisor de mayo de 2023, los analistas del mercado esperan que la tasa de política se reduzca hasta 7,25% al cierre de 2024, 4,5pp por debajo de lo proyectado para el cierre de 2023.

3.2. Economía Regional y Departamental.

De acuerdo con el Boletín Económico Regional del Banco de la República, "la Región Suroriental" (Meta, Casanare, Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada) en el primer trimestre de 2023, mostró una combinación de resultados en su actividad económica, con avance anual en producción de petróleo y el sector agropecuario favorecido por el sacrificio de ganado bovino, la producción del fruto procesado de palma y abastecimiento de productos agrícolas, aunado al alza en los desembolsos de crédito dirigidos al sector agropecuario. También creció en construcción, el área aprobada para construir, mientras hubo declive en la comercialización de vivienda nueva. Entre tanto, se evidenció retrocesos en el comercio, en percepciones de crecimiento en las ventas y matrículas de vehículos y motos. En comercio exterior, disminuyeron las exportaciones principalmente por el menor dinamismo del Meta, mientras las importaciones, por el contrario, revelaron un alza. Finalmente, en Villavicencio aumentó la tasa de desempleo y la inflación creció, aunque se ubicó por debajo del resultado nacional¹. La región Suroriental evidenció entre enero y marzo de 2023, un ascenso anual en la producción de petróleo, motivada por el resultado del Meta, que mostró un desempeño positivo notorio en el campo Rubiales. En cambio, Casanare señaló un mínimo retroceso anual atribuido al resultado en el campo Tigana, ya que en el de Jacana se generó una dinámica positiva.

En cuanto al sector agropecuario, la mayor parte de las variables reportaron alza. Este es el caso de los productos agrícolas procedentes de la región despachados hacia las principales centrales de abastecimiento del país, que presentaron mayor dinamismo explicado principalmente por la salida de plátano hartón verde y patilla, que continuaron siendo los más representativos de la región, junto con la yuca, aun cuando esta última registró descenso. Asimismo, se revelaron aumentos en sacrificio de ganado bovino y fruto procesado de palma.

En primer lugar, de acuerdo con estadísticas publicadas por Fedepalma, la región Suroriental mostró durante el primer trimestre de 2023 una producción de 1.201.790 toneladas de fruto procesado de palma de aceite, cifra que representó un aumento de 12,0% en comparación con igual período de 2022. Este comportamiento se evidenció especialmente por el Meta, aun cuando Casanare y Vichada también presentaron alzas.

En lo que hace referencia al volumen de productos agrícolas procedentes de la región y con destino a las principales centrales mayoristas del país, se evidenció entre enero y marzo de 2023 un avance anual de 5,6%, con un total de 77.062 toneladas de acuerdo con cifras provisionales del DANE. Este resultado fue jalonado principalmente por el dinamismo en la salida de plátano hartón verde y patilla, bienes que continuaron siendo los más representativos de la región, junto con yuca, aun cuando esta última registró descenso.

En la desagregación por departamentos, el Meta evidenció un alza anual en el abastecimiento de productos agrícolas, al sumar 73.044 toneladas; cifra superior en 6,4% con respecto al dato de igual período de 2022 y que significó una recuperación destacada, teniendo en cuenta los reportes negativos característicos desde hace más de un año. Cabe señalar, que alrededor del 85% del total del departamento fue despachado hacia Corabastos en Bogotá y que los productos más representativos continuaron siendo plátano hartón verde, yuca, patilla y guayaba pera.

En cuanto al abastecimiento proveniente de Casanare, este creció en el período enero- marzo de 2023, aunque de manera menos acentuada frente al resultado del Meta, al contabilizar 3.388 toneladas. Por productos, se destacaron los volúmenes distribuidos de papaya maradol, papaya

¹ B.E.R. Suroriental I Trimestre 2022

Paulina y Patilla, mientras por destinos, continuaron sobresaliendo por su importancia la central de Corabastos en Bogotá y el Complejo de Servicios del Sur en Tunja.

En cuanto al rubro pecuario, las estadísticas preliminares de la Encuesta de Sacrificio de Ganado (ESAG) mostraron que, entre enero y marzo de 2023, se sacrificaron un total de 146.298 cabezas de ganado bovino procedentes de Suroriente, cifra que superó en 14,9% el dato reportado para el mismo periodo del año anterior. Este resultado dio continuidad al avance registrado en el último trimestre de 2022 y estuvo jalonado principalmente por Casanare, que se incrementó en cerca del 25%, al contabilizar 53.000 cabezas de ganado.

Por su parte, el volumen de porcinos sacrificados procedentes de Suroriente mostró durante el primer trimestre de 2023 una reducción anual de 0,7%, explicada sobre todo por el menor dinamismo del Meta, departamento que de todos modos continuó representando casi la totalidad de lo reportado por la región, seguido por Casanare que se contrajo en alrededor de 25%. Para el caso de Guainía y Vichada, el comportamiento fue opuesto, al evidenciar notorios crecimientos, mientras Amazonas y Guaviare no presentaron ningún registro en el trimestre de estudio.

De acuerdo con la información estadística provisional registrada por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), el promedio de la producción de petróleo entre enero y marzo del presente año para Suroriente fue de 534.341 barriles por día calendario (bpdc). Esta cifra constituyó poco menos de 70% del consolidado nacional y alcanzó un avance anual de 4,9% que sobresalió frente a los bajos desempeños de similares periodos de las tres últimas anualidades.

Por lo que se refiere a Casanare, este sumó durante el periodo analizado un promedio de 129.255 bpdc, con el segundo mayor aporte a nivel nacional, y señaló un mínimo retroceso anual del 0,2%, como efecto en gran parte de un descenso cercano al 33% en el campo Tigana, ya que el Jacana, que se consolidó como el primero en participación, evidenció una dinámica positiva.

El comportamiento del servicio de energía eléctrica en los departamentos de Meta, Casanare, Guaviare y Amazonas. En el Meta, el consumo dejó ver en el primer trimestre de 2023 una ligera alza del 1,9% frente a similar lapso de 2022, al revelar cerca de 232 millones de kilovatios hora (kW/h), denotando un menor impulso frente a la evolución alcanzada en el mismo corte de un año atrás. El resultado del periodo observado estuvo determinado, en gran medida, por los avances generados en los segmentos comercial e industrial, que al registrar más de 55,7 millones de kW/h y 15 millones de kW/h, mostraron variaciones anuales positivas del 5,1% y 21,8%, en su orden; entre tanto, el componente más representativo, el residencial, y el uso no regulado, señalaron bajas del 1,1% y 2,0%, respectivamente.

Por el contrario, la energía eléctrica en Casanare registró en el trimestre analizado un decrecimiento anual del 1,6%, al cuantificar 89 millones de kW/h, desempeño que confrontó la marcada recuperación observada en similar fecha de la pasada vigencia. Aquí, fue definitivo el repliegue generado en el mercado residencial, que participó con más de la mitad del total y señaló una variación negativa del 4%, aunque se dieron también retrocesos en los servicios industrial, oficial, acueducto y provisional. En cambio, resaltaron los incrementos en comercio y en el componente no regulado.

La construcción por departamentos, en Casanare se aprobaron 93.555 m² prolongó la tendencia de crecimientos anuales; en esta ocasión, superior al 87%, explicado sobre todo por el buen

dinamismo de Yopal. En el caso del Meta que registró 115.847 m² se generó, por el contrario, un notorio retroceso anual del 20,6%, explicado de manera primordial por la disminución del área avalada en Villavicencio.

En lo que corresponde al área en proceso de construcción censada en Yopal, esta sumó en el mismo trimestre 81.641 m², área que se contrajo en 14,7% anual, reafirmando los desempeños altamente desfavorables observados en los últimos trimestres; entre tanto, las áreas culminada y paralizada cayeron por encima del 20%.

Según estadísticas preliminares del DANE, las exportaciones de Suroriente evidenciaron reducción al cierre de marzo de 2023, mientras las importaciones crecieron con relación al reporte de similar periodo del año anterior.

A la par, Casanare reportó un avance, al pasar de US\$10.540 miles en el primer trimestre de 2022 a US\$13.870 miles en igual periodo de 2023; para este caso, el renglón que definió buena parte del crecimiento fue maquinaria industrial remitida desde Brasil, aun cuando materiales de construcción y equipo rodante de transporte también sobresalieron por mostrar desempeños favorables. En sentido similar, Guaviare pasó de no revelar compras externas un año atrás a realizar operaciones en el primer trimestre de 2023 por US\$85 miles, relacionadas con productos alimenticios despachados desde el Ecuador.

El índice departamental de Competitividad de la vigencia 2023, evalúa la competitividad de los 32 departamentos del país y la ciudad de Bogotá D. C. mediante 108 indicadores distribuidos en 13 pilares y agrupados en 4 factores de competitividad: i) condiciones habilitantes, ii) capital humano, iii) eficiencia de los mercados y iv) ecosistema innovador.

El IDC es una herramienta fundamental para evaluar y monitorear el desempeño de los departamentos colombianos en términos de competitividad. Este índice permite a los responsables de la toma de decisiones, empresarios, académicos y ciudadanos en general tener una visión clara de las fortalezas

y las debilidades de cada departamento en relación con los demás. Asimismo, la medición destaca áreas en las que se requiere un mayor esfuerzo para mejorar la competitividad y el bienestar de la población.

De otro lado, el Índice Departamental de Competitividad (IDC) mide a los 32 departamentos del país junto a la ciudad de Bogotá. Adicionalmente, estos 33 territorios fueron agrupados en ocho regiones de acuerdo con la clasificación propuesta en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Esto, con el fin de proveer nuevas herramientas de análisis para los territorios que, por ejemplo, les permitan identificar los retos y lecciones aprendidas en materia de competitividad que comparten los departamentos de una misma región. El IDC 2022 es un insumo crucial tanto para la coyuntura económica y social del país en año electoral, como para la formulación de políticas y colaboración público-privada a nivel regional. Las condiciones básicas están compuestas por los pilares que son requisitos mínimos para que un departamento pueda alcanzar altos niveles de competitividad en el largo plazo: Condiciones Básicas, Instituciones, Infraestructura, Tamaño del Mercado, Educación Básica y Media, Salud y Sostenibilidad Ambiental².

² Índice de Competitividad Departamental IDC. 2021 – 2022

El departamento de Casanare ocupa el puesto 15, obteniendo evolución en ranking con respecto al IDC: 2022. Casanare cuenta con 19 municipios, una extensión territorial de 44.640 Km², una población de 439.238 habitantes, un valor de Exportaciones per Cápita de US \$1.411, un valor de Importaciones per Cápita de US \$75,6, una participación en el PIB Nacional de 1,36% y un PIB departamental de 13.121 millones COP, provisional.

En el IDC se evidenció el avance en cuatro posiciones alcanzado por Meta, seguido de Santander quien descuenta tres posiciones. Así mismo los departamentos de Cauca y Arauca mejoran dos lugares y se registra el avance de una posición por parte de Risaralda, Huila, Norte de Santander, Casanare y Chocó.

El factor condiciones básicas comprende nueve pilares: instituciones, infraestructura, adopción de TIC, sostenibilidad ambiental, salud, educación básica y media, educación superior y formación para el trabajo, entorno para los negocios y tamaño del mercado. Estos pilares se califican entre un intervalo de 0 a 10.

TABLA 1. CASANARE 2023 - IDC – CONDICIONES BÁSICAS

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2022	Posición	IDC 2023
Pilar de instituciones	5.05	16	5,28
Pilar de infraestructura	5.87	4	5,44
Pilar de adopción TIC	4.43	19	3,69
Pilar de sostenibilidad ambiental	5.58	32	2,63
Puntaje en el pilar de salud	5.37	15	5,78
Pilar de educación básica y media	7.65	9	6,91
Pilar de educación superior y formación para el trabajo	3.38	22	3,01
Pilar de entorno para los negocios.	4.97	11	5,15
Pilar de mercado laboral	7.03	5	6,66

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

En el pilar de Instituciones lideran Bogotá D.C, Antioquia y Valle del Cauca, reportando puntajes de 8.10, 5.87 y 5.82 sobre 10. El departamento de Casanare descendió en siete posiciones con respecto al año anterior, con un puntaje de 5,28 posicionándose en el puesto dieciséis entre los 32 departamentos. Con respecto al mercado laboral, Bogotá D.C, Vaupés y Casanare lideran este pilar. Casanare sobresale en los indicadores de brecha de género en tasa de desempleo y tasa global de participación laboral, posicionándose de terceras en este ranking.

Un índice departamental de gran importancia es el del sistema financiero donde Casanare y Arauca son los departamentos que más avances registran en el pilar, con tres posiciones cada uno. El departamento de Casanare ha demostrado buen desempeño en la cobertura de seguros.

TABLA 2. CASANARE 2023 – IDC - SISTEMA FINANCIERO

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2022	Posición	IDC 2023
Pilar de sistema financiero	4.13	14	4,20
Pilar de tamaño de mercado	5.93	19	5,75
Pilar de sofisticación y diversificación	2.83	29	2,26
Pilar de innovación	0.46	26	0,66

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

Para la gestión de recursos se tuvo en cuenta la suma de los componentes de movilización de recursos, ejecución de recursos y recaudo a través de instrumentos de ordenamiento territorial de la Medición de Desempeño Municipal ponderado por la inversión del municipio de la inversión

en el agregado departamental (valor entre 0 y 300, donde 300 indica una mejor gestión de recursos) Casanare obtuvo un valor de 168,3 y en la gestión de regalías que son los promedios del puntaje en el índice de gestión de proyectos de Regalías de las entidades ejecutoras que conforman el departamento (valor entre 0 y 100, donde 100 es el mejor puntaje) Casanare obtuvo un valor de 67,1.

En el índice de gobierno digital para el estado, cuyo puntaje es el promedio ponderado por población de los subíndices de trámites y servicios en línea, fortalecimiento de la arquitectura empresarial y seguridad de la información de las alcaldías municipales, Casanare obtuvo un valor de 64,8 (valor entre 0 y 100, donde 100 es el mejor puntaje).

TABLA 3. CASANARE 2023 – IDC - GESTIÓN

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2021	IDC 2022	IDC 2023	Intervalo
Gestión de recursos	137,8	148,2	168,3	(valor entre 0 y 300)
Gestión de regalías	72,1	72,1	67,1	(valor entre 0 y 100)
Índice de gobierno para el estado	62,1	63,8	64,8	(valor entre 0 y 100)

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

La autonomía fiscal, la cual corresponde a la participación de los ingresos corrientes (tributarios y no tributarios) de las alcaldías municipales y del departamento, en los recursos totales del departamento, valor en porcentaje. Casanare tiene una participación del 27,9%. Frente a la capacidad local de recaudo que corresponde a la participación de los ingresos tributarios de alcaldías y gobernaciones en el PIB del departamento Casanare tiene una participación del 1,8 % y en la capacidad de ahorro que se define como la suma del indicador de capacidad de ahorro de alcaldías y gobernaciones, ponderado por la participación de los ingresos corrientes de cada ente territorial en el agregado del departamento Casanare presenta una capacidad del 41,4%.

TABLA 4. CASANARE 2023 – IDC - PARTICIPACIÓN

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	de Participación 2021	Participación 2022	Participación 2023
Autonomía fiscal	24.7%	26.9%	27.9%
Capacidad local de recaudo	1.8%	2.0%	1.8%
Capacidad de ahorro	50%	48.7%	41.4%

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

Así mismo, en el índice de gobierno digital para la sociedad que corresponde al puntaje promedio ponderado por población del subíndice empoderamiento de los ciudadanos a través del acceso a la información para las alcaldías que conforman el departamento (valor entre 0 y 100) Casanare obtiene un valor de 75,6 y en la transparencia de uso de las regalías el cual es el componente de cobertura del índice de gestión de proyectos de regalías, que evalúa la actualización y completitud de la información, (valor entre 0 y 100), Casanare obtiene un puntaje de 85.6.

TABLA 5. CASANARE 2023 – IDC - PUNTAJES

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	Puntaje 2021	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Intervalo
Gobierno digital para la sociedad	84.8	77.8	75.6	(valor entre 0 y 100)
Transparencia de uso de las regalías	84.2	84.2	85.6	(valor entre 0 y 100)

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

Se tuvo en cuenta el porcentaje de entidades en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, el cual es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos, los entes de control y la ciudadanía en general. El departamento de Casanare tuvo una pequeña alza de porcentaje de procesos de contratación inscritas en el SECOP II con respecto al total inscritos en SECOP I y SECOP II del 37.5%

TABLA 6. CASANARE 2023 – IDC - SECOP

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	Porcent de 2021	Porcent de 2022	Porcent de 2023
Porcentaje de entidades en el Sistema Electrónico de Contratación Pública	17.0%	17.1%	37.5%

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

En relación con los servicios que brinda el departamento, Casanare presenta una cobertura de acueducto del 55,9%, una cobertura efectiva de gas natural del 94,0%, una cobertura de energía eléctrica del 95,9% una cobertura de alcantarillado del 55,1%, una penetración de internet banda ancha fijo del 11%, porcentaje de hogares que cuentan con computador para uso doméstico 29,7%, porcentaje de hogares que cuentan con al menos un teléfono celular para uso doméstico 98.80%, una red vial primaria por cada 100.000 habitantes de 91.3 y una red vial primaria por área Kilómetros de vías primarias pavimentadas del departamento por cada 100 kilómetros cuadrados de superficie de 0.90.

TABLA 7. CASANARE 2023 - IDC – COBERTURA DE SERVICIOS

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	Cobertura
Cobertura de acueducto	55.9%
Cobertura efectiva de gas natural	94.0%
Cobertura de energía eléctrica	95.9%
Cobertura de alcantarillado	55.1%
Penetración de internet banda ancha fijo	11%
Hogares que cuentan con computador	29.7%
Hogares que cuentan con al menos un teléfono	98.80%
Red vial primaria	91.3 km *100.000 hab.
Red vial primaria por área de kilómetros de vías primarias pavimentadas	0.90 km * 100km ² superficie

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC.

Por el lado de sostenibilidad ambiental, el departamento de Casanare tiene un puntaje de 5.58 en un intervalo de (0 a 10) y se encuentra en el puesto 9 de los 32 departamentos junto a la ciudad de Bogotá evaluados, donde se evaluaron los activos naturales, en los cuales se encuentran la tasa de deforestación con una variación de la superficie cubierta por bosque natural, en una determinada unidad espacial de referencia, entre el año inicial y el año final obteniendo un valor de -1.06 para el año 2022, la proporción de áreas protegidas con respecto al área territorial total, donde Casanare tiene un 3.81% y la emisiones de CO2 de fuentes fijas, las cuales son las emisiones de dióxido de carbono expresadas en toneladas de dióxido de carbono provenientes de la electricidad y el gas natural consumida por el sector residencial y no residencial con un total de 0.290%

Adicionalmente se evaluó la gestión ambiental del riesgo y el departamento de Casanare tiene un puntaje de 1,06 en un intervalo de (0 a 10) y se encuentra en el puesto 31 de los 32

departamentos, analizando el crecimiento de empresas certificadas con ISO 14001 de 2015, siendo 652.01 el total de empresas con la certificación ambiental ISO 14001 por cada 10,000 sociedades empresariales y la disposición adecuada de residuos sólidos, con respecto a las toneladas de residuos sólidos dispuestas en relleno sanitario, celda de contingencia o planta de tratamiento sobre el total de toneladas de residuos sólidos.

TABLA 8. CASANARE 2023 - IDC – SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	Puntaje (0 a 10)	Posición (entre 33)
Activos naturales	4.19	30
Tasa de deforestación	9,67	18
Proporción de áreas protegidas	0.93	29
Generación de emisiones de CO2 en fuentes fijas	2,71	29
Gestión ambiental y del riesgo	1,06	31
Inversión en servicios ambientales	1,06	17
Disposición adecuada de residuos sólidos	1,89	26

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

Con relación a la educación básica y media del departamento, Casanare tiene un puntaje de 49,4 en un intervalo de (0 a 10) y se encuentra en el puesto 14 de los 32 departamentos, donde se evaluó la cobertura en educación obteniendo un puntaje de 18,6 posicionándose en el puesto 8 y en la calidad en educación obteniendo un puntaje de 6.95 y ubicándose en el puesto 7.

TABLA 9. CASANARE 2023 - IDC – COBERTURA EN EDUCACIÓN

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2021	IDC 2022	IDC 2023	Posición
Cobertura neta en preescolar	69,2%	71,3%	67,8%	9
Cobertura en educación primaria	91,04%	92,8%	93,3%	5
Cobertura en educación secundaria	80,9%	82,7%	82,7%	11
Cobertura neta en educación media	45,0%	47,1%	49,4%	14
Deserción escolar en educación básica y media	3,0%	2,1%	4,6%	22

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

TABLA 10. CASANARE 2023 - IDC – CALIDAD EN EDUCACIÓN

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2021	IDC 2022	IDC 2023
Puntaje prueba Saber 11	256.54	252.57	259.56
Puntaje prueba Saber 11 en colegios oficiales	257.00	252.93	260.00
Inversión en calidad de la educación básica y media	490	430	372
Cobertura instituciones de educación superior acreditadas	19.3	24.7	18.6

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

El departamento de Casanare se destaca por su mercado laboral obteniendo un puntaje de 75,3 y ocupando la posición 2 entre los 32 departamentos, el mercado laboral es aquel donde confluyen la oferta y la demanda de trabajo, donde se evaluó el desempeño de mercado laboral obteniendo un puntaje de 6.66 y ubicándose en el puesto 5 y la utilización del talento que se ubica en la posición 7, con un puntaje mayor de 7.40.

TABLA 11. CASANARE 2023 - IDC - DESEMPEÑO DEL MERCADO LABORAL

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2021	IDC 2022	IDC 2023
--	----------	----------	----------

Tasa global de participación en el mercado laboral	66.1%	74.9%	75.3%
Tasa de desempleo	14.8%	17.4%	11.9%
Formalidad laboral	35.2%	36.5%	39.6%
Subempleo objetivo	6.13%	6.82%	7.04%
Empleo vulnerable	42.77%	40.83%	44.65%

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

TABLA 12. CASANARE 2023 - IDC - UTILIZACIÓN DEL TALENTO

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2021	IDC 2022	IDC 2023
Brecha de participación laboral entre hombres y mujeres	18.0%	15.8%	14.5%
Brecha en tasa de desempleo entre hombres y mujeres	2.3%	6.2%	4.5%
Brecha en formalidad laboral entre hombres y mujeres	4.6%	1.2%	6.3%
Brecha en empleo vulnerable entre hombres y mujeres	6.2%	0.2%	3.2%

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC.

El departamento de Casanare presenta una buena cobertura de establecimientos financieros, el sistema del departamento ocupa la posición de 12 entre 32 departamentos junto a la ciudad de Bogotá evaluados, para el cálculo de la cobertura de estos establecimientos se tuvo en cuenta la suma del total de oficinas de bancos, compañías de financiamiento, cooperativas de Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) y Superintendencia de Economía Solidaria SES, y de corresponsales bancarios en el departamento por cada 10.000 habitantes mayores de los 18 años, para la inclusión financiera, se tuvieron presentes las cuentas de ahorro activas por cada 100 habitantes mayores a 18 años en el departamento.

El tamaño de mercado interno, como logaritmo natural de la suma del PIB y las importaciones menos las exportaciones, el tamaño del mercado externo como logaritmo natural de las exportaciones del departamento y el grado de apertura por la participación del comercio exterior de doble vía sobre el PIB departamental.

TABLA 13. CASANARE 2023 - IDC - SISTEMA FINANCIERO Y TAMAÑO DEL MERCADO

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2021	IDC 2022	IDC 2023	Valor
Cobertura de establecimientos financieros	63,86	89,06	150.63	X10.000hab
Inclusión financiera	73,15	70.71	71.74	X 100hab
Tamaño del mercado interno	30.07	30.09	30.33	Log
Tamaño del mercado externo	28,27	28.49	29,09	Log
Grado de apertura comercial	30,2	14,1	13,8	(%)

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

Por último, la sofisticación y la innovación que incluye pilares asociados con la capacidad que tienen los departamentos de producir bienes y servicios de alto valor agregado, así como la fortaleza de su tejido empresarial y la relevancia de sus esfuerzos en materia de ciencia, tecnología e innovación. En especial la dinámica empresarial es el indicador que permite presentar mayores avances del departamento a nivel nacional. El departamento de Casanare en el pilar de sofisticación y diversificación tiene un puntaje de 2.83 y se ubica en puesto 27, por lo que no es tan competente en esta rama, como en el pilar de innovación ya que tiene un puntaje de 0.46 y se ubica en la posición 31.

La diversificación se calculó con el Índice Herfindahl-Hirschman de mercado o productos. Nivel de concentración de los mercados a los que exporta cada departamento (donde un menor valor significa una mayor diversificación de los mercados de destino)

TABLA 14. CASANARE 2022 - IDC - SOFISTICACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2020	IDC 2021	IDC 2022
Diversificación de mercados de destino de exportaciones	0,49	0,47	0,57
Diversificación de la canasta exportadora	0,99	1,00	1,00

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2022 IDC

La innovación tuvo en cuenta la investigación de alta calidad, como número de grupos de investigación reconocidos por Colciencias por cada 100.000 habitantes, los investigadores per cápita como número de investigadores por cada millón de habitantes, la inversión en actividades de ciencia, tecnología e innovación como proporción del PIB y la productividad de la investigación científica como número de productos de investigaciones en el departamento

TABLA 15. CASANARE 2023 - IDC - INNOVACIÓN

Índice Departamental de Competitividad (IDC)	IDC 2021	IDC 2022	IDC 2023
Investigación de alta calidad	0,00	0,22	0,22
Investigadores per cápita	29,3	48,7	47,8
Inversión en ACTI	0,001	0,001	0,001
Productividad de la investigación científica	0,00	0,00	0,00

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

Frente al panorama evidenciado en 2022 Casanare registra un decrecimiento de cuatro puntos en su puntaje general, y descendió cuatro posiciones en el ranking general en el año 2023. En lo que respecta a pilares, se destaca el aumento en puntos en la calificación en los pilares de Infraestructura, Adopción TIC, educación superior y sistema financiero. Por otro lado, el departamento retrocede en los pilares de sostenibilidad ambiental (activos naturales).

TABLA 16. CASANARE ÍNDICE DEPARTAMENTAL DE COMPETITIVIDAD 2023 - PILARES

Casanare		Posición (entre 33)
Índice Departamental de Competitividad 2023		19
Condiciones habilitantes	Instituciones	16
	Infraestructura	4
	Adopción TIC	19
	Sostenibilidad ambiental	32
Capital humano	Salud	15
	Educación básica y media	9
	Educación superior y formación para el trabajo	22
Eficiencia de los mercados	Entorno para los negocios	11
	Mercado laboral	5
	Sistema financiero	14
	Tamaño de mercado	19
Ecosistema innovador	Sofisticación y diversificación	29
	Innovación y dinámica empresarial	29

Fuente: Índice Departamental de Competitividad 2023 IDC

3.3. Ingresos Departamentales.

Al cierre de la vigencia 2022 el departamento de Casanare registró ingresos totales por \$1.305 mil millones bajo el formato de operaciones efectivas. Este monto es 90% superior al total del recaudo de la vigencia 2021 (\$686 mil millones). Esto se explica por la reactivación en general en la mayoría de los recursos que componen los ingresos del departamento auspiciado por la apertura de la economía después del confinamiento generada por la pandemia. En términos puntuales se establece un mayor ingreso equivalente a \$698 mil millones, es importante indicar que se incluyen los recursos del SGR 2021-2022.

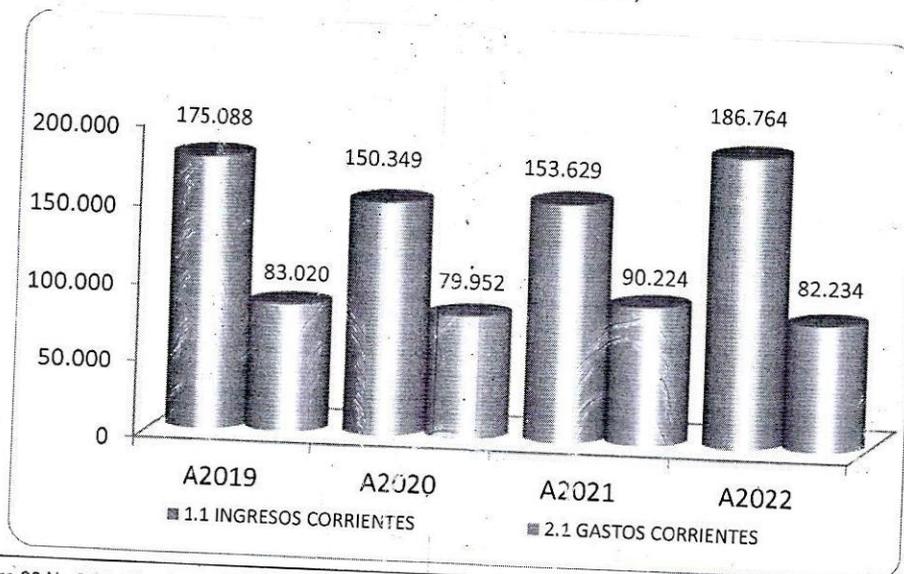
En cuanto a la participación de los principales rubros de 2022 del total de ingresos, el 11,3% correspondieron a ingresos tributarios, el 1,4% a ingresos no tributarios, 21,4% a transferencias de la nación, y el 57,7% a los ingresos del Sistema General de Regalías y el 8,2% a otros ingresos e ingresos de capital.

Ahora bien, el nivel de recaudo efectivo de los ingresos corrientes, se estableció un crecimiento del 21,6% de sus principales componentes, los ingresos tributarios y no tributario representaron en el total de ingresos del departamento en 2022 el 12,7% y en promedio en el periodo 2019-2022 el 18,2% en el total de ingresos.

La economía colombiana se encuentra en un proceso de recuperación acelerada, dado el buen desempeño observado en el primer semestre de 2022. Los resultados han sido superiores a las proyecciones de los principales analistas económicos y, en consecuencia, se han reflejado en un ajuste al alza de los pronósticos de crecimiento económico para 2022. Así, por ejemplo, el Banco de la República pasó de una proyección de 11% a comienzos de año y aumentó su pronóstico a 12% en septiembre, sustentado no solamente en la evolución económica del primer semestre, sino también en mayor apertura de las actividades productivas, mejora de la confianza de los consumidores y empresarios, continuidad de una política fiscal y monetaria expansiva, condiciones crediticias internas favorables e implementación del plan de reactivación del Gobierno en vivienda y obras de infraestructura.

Grafica 1, Total, de Ingresos y Gastos Corrientes 2019-2022

(millones de pesos de 2022)



Los principales ingresos tributarios del departamento en orden de importancia y su participación en el total para 2022 fueron los de cerveza (3,7%), licores (1,1%), cigarrillos y tabaco (1,1%), sobretasa a la gasolina (0,5%), registro (0,7%), vehículos (0,6%) y otros (3,6%). Frente a estos ingresos, el Departamento cede un porcentaje para atender programas sociales.

De acuerdo con el MHCP, la demanda interna también ha tenido un papel central en la recuperación de la economía colombiana en 2022, explicado por un mayor dinamismo del consumo y la inversión. El consumo de los hogares estará favorecido en el segundo semestre por el avance del proceso de inmunización de la población, el mejoramiento del mercado laboral y las menores restricciones al consumo de servicios de salud, transporte, alojamiento y servicios de comida.

Es importante indicar que los principales ingresos Departamentales provienen del consumo de cerveza, licores y cigarrillos, razón por la cual debe plantearse por parte del Gobierno Nacional una reforma tributaria territorial que generen alternativas para reemplazar paulatinamente los ingresos provenientes de estos tributos.

Dentro de los ingresos fiscales del Departamento, se cuenta con el impuesto al consumo de cerveza que generó un recaudo durante la vigencia 2022 de \$47.643 millones, que fue superior en 0,3% a lo recaudado en 2021. Durante 2022, el consumo declarado de cerveza se incrementó frente a lo registrado durante 2021, esto como resultado del crecimiento en consumo de cerveza a pesar de las restricciones que se presenta por medias policiales. Durante el periodo analizado, este ingreso ha tenido altibajos.

El recaudo por concepto de licores tuvo un crecimiento del 28,4% para el año 2022 con respecto al 2021, y en el periodo 2019-2022 creció el 11,1%, pasando de \$10.860 a \$14.890 millones. igualmente se realizan campañas contra el contrabando, que incentiven la compra en establecimientos comerciales reconocidos y campañas para actuar con legalidad; del mismo modo la secretaría de Salud Departamental realiza campañas para desincentivar el consumo de licor, como acciones de salud pública.

Los recaudos por concepto del impuesto de registro y anotación pasaron de \$7.125 millones en 2019 a \$8.972 millones en 2022, con un crecimiento real del 4,4% en el periodo y del 8,0% frente a 2022, con una participación en los ingresos tributarios del departamento del 0,7%.

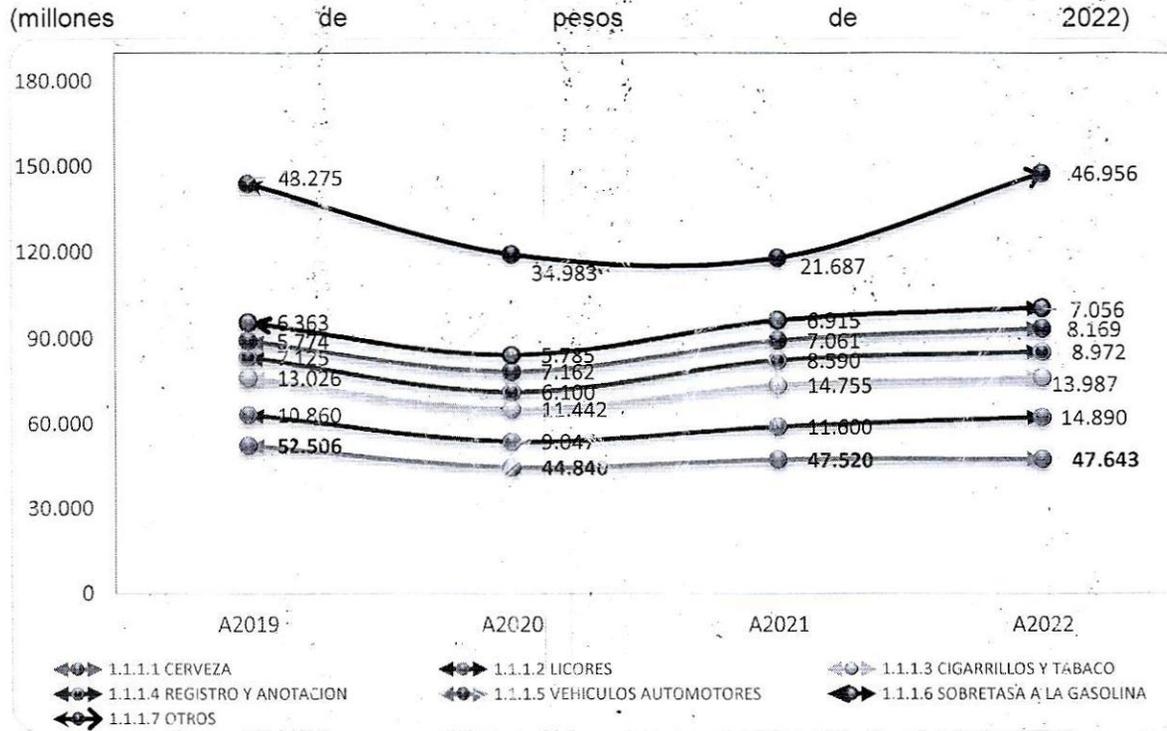
La sobretasa a la gasolina, que tuvo un crecimiento del 3,5% entre 2019 - 2022 en precios reales al pasar de \$6.363 a \$7.056 millones en el periodo analizado.

Por su parte, el Impuesto sobre vehículos automotores es uno de los ingresos que presentó un crecimiento del 12,3% en 2022 frente a 2019 que corresponde a un ingreso modesto (\$2.395 millones de incremento), es evidente los resultados que se dan por las campañas de recaudo realizadas por el Departamento.

Por último, Otros ingresos tributarios tuvieron un crecimiento significativo en la vigencia 2022 frente a 2021 del 116,5, dicho ingreso ascendió a 46.956 millones.

En la siguiente gráfica se detalla los ingresos tributarios por cada impuesto vigencias 2019-2022 del departamento:

Grafica 2. Ingresos Tributarios 2019-2022



Fuente: Elaboración propia SHD

Por su parte los ingresos por transferencias estuvieron representados por dos fuentes importantes: los recursos del Sistema General de Participaciones y las participaciones en el IVA Nacional por \$32.467 millones (Derecho de las antiguas Intendencias y Comisarias, dadas en la CPC); las de SGP son las más importantes con un monto de \$203.118 millones en 2022, compuesta por la participación en Educación con \$187.741 millones (cobertura escolar y pago de homologaciones personal administrativo); Salud con \$10.861 millones, Agua Potable y Saneamiento Básico por \$4.516 millones.

Tabla 17. Sistema General de Participaciones 2022

(millones de pesos)

Categoría	Monto
Educación	187.741
Salud	10.861
Salud Pública	5.585
Prestación de Servicios	5.277
Agua Potable	4.516
Total SGP	203.118

Fuente: SICODIS-DNP

Por otro lado, en los ingresos de capital se presentó los recursos del SGR bienio 2021-2022 por la suma de \$573.339 millones para la formulación de proyectos de inversión. Estos ingresos son muy importantes para el departamento y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo para el periodo 2020-2023.

Para la bienalidad 2021-2022, el presupuesto total de ingresos del Sistema General de Regalías ascendió a \$753.339 millones, de ellos 77% (\$578.018 millones) correspondió a asignaciones directas, 20% (\$147.724 millones) para la inversión regional, \$25.717 millones para ciencia, tecnología e innovación, \$1.627 millones en asignación para la paz y \$253 para la administración del sistema general de regalías, como se detalla siguiente tabla:

Tabla 18. Presupuesto SGR bienio 2021-2022

(millones de pesos 2022)

BIENALIDAD 2021-2022	
Ingresos Corrientes	753.339
Administración del Sistema General de Regalías	253
Asignaciones del Sistema General de Regalías	753.086
Asignaciones Directas	578.018
Asignación para la Inversión Regional	147.724
Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación	25.717
Asignación para la Paz	1.627
TOTAL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	753.339

Fuente: SICODIS-DNP- MHCP

Finalmente, a nivel de ingresos se puede relacionar que los recursos de capital (incluida el SGP), las regalías, y otros ingresos para inversión son los ingresos más importantes del departamento y fueron equivalentes al 85,7% de los ingresos totales en 2022.

Por su parte, los ingresos propios (tributarios y no tributarios) solo participaron con 14,3% del total, lo que aún indica dependencia de las regalías (SGR) y los recursos del SGP.

3.4. Gastos Departamentales

Los gastos totales crecieron en promedio en el periodo un 0,7%, pasando de \$1.163 mil millones a \$1.189 mil millones, es importante indicar que el análisis incluye los gastos del SGR 2021-2022. Los gastos de capital (inversión social y formación bruta de capital) participaron en promedio para el periodo analizado con el 89,8% y los gastos corrientes funcionamiento 10,2% en el periodo 2019-2022.

Y al interior del periodo 2019-2022, en los gastos de funcionamiento, los servicios personales en promedio disminuyeron en el 10,3% pasando de \$50.340 a \$36.373 millones, ahora bien, el comportamiento de los gastos generales creció en 20,5% en términos reales al pasar de \$ 13.994 a \$21.749 millones en las dos últimas vigencias.

Se evidencia que los gastos de funcionamiento crecieron durante el periodo 2019-2022 pasando de \$81.224 a \$82.234 millones, pero los gastos personales disminuyeron en términos reales gracias al esfuerzo de la actual administración. En efecto, dado el menor recaudo de ingresos tributarios, el departamento debe continuar de manera responsable ajustando los gastos de

funcionamiento de la entidad y debe ser una política de austeridad tanto para el sector central como el descentralizado.

Grafica 3. Composición gastos de funcionamiento 2019-2022

(Millones de pesos de 2022)



Fuente: Elaboración propia SHD

Para el bienio 2021-2022 el Departamento realizó aprobaciones de proyectos de inversión financiados o cofinanciados con recursos del SGR por la suma de \$ 694.715 millones.

Tabla 19. Aprobación de proyectos del SGR 2021-2022 – Funcionamiento
(millones de pesos)

Concepto	BIENALIDAD 2021-2022
Gastos de Funcionamiento	253
Gastos de Inversión	694.715
TOTAL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	694.968

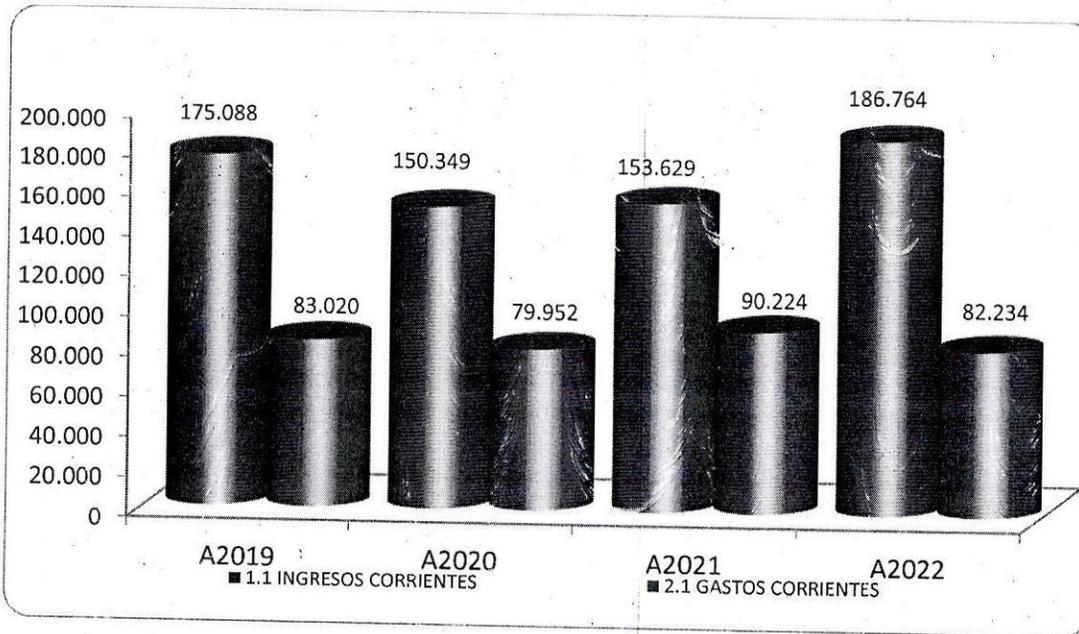
Fuente: SICODIS-

3.5. Ahorro / Desahorro Corriente

Es importante señalar, que el Departamento ha mantenido una brecha significativa entre ingresos y gastos corrientes, lo que le ha permitido a la administración central cumplir con los indicadores de gasto. Entonces los ingresos corrientes fueron crecientes en promedio para el periodo en 2,2%, frente a un decrecimiento promedio de los gastos corrientes del -0,4%.

Grafica 4. Ingresos corrientes vs. Gastos corrientes 2019-2022

(millones de pesos de 2022)



Fuente: Elaboración propia SHD

Esta dinámica ha permitido a la entidad tener ahorro corriente para todo el periodo de análisis. Para la vigencia 2022 este monto fue de \$104.530 millones fue utilizado para proyectos derivados del plan de desarrollo.

A continuación, se presentan las ejecuciones presupuestales incluyendo los recaudos efectivos (corrientes) de SGR y los pagos.

Tabla 20. OEC Departamento de Casanare, 2019-2022.

(Millones de pesos corrientes)

CUENTA	A2019	A2020	A2021	A2022
1 INGRESOS TOTALES	689.609	625.165	686.649	1.304.858
1.1 INGRESOS CORRIENTES	175.088	150.349	153.629	186.764
1.1.1 TRIBUTARIOS	143.930	119.359	118.128	147.674
1.1.1.1 CERVEZA	52.506	44.840	47.520	47.643
1.1.1.2 LICORES	10.860	9.047	11.600	14.890
1.1.1.3 CIGARRILLOS Y TABACO	13.026	11.442	14.755	13.987
1.1.1.4 REGISTRO Y ANOTACIÓN	7.125	6.100	8.590	8.972

CUENTA	A 2019	A 2020	A 2021	A 2022
1.1.1.5 VEHÍCULOS AUTOMOTORES	5.774	7.162	7.061	8.169
1.1.1.6 SOBRETASA A LA GASOLINA	6.363	5.785	6.915	7.056
1.1.1.7 OTROS	48.275	34.983	21.687	46.956
1.1.2 NO TRIBUTARIOS	6.258	3.985	9.798	17.676
1.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.900	27.005	25.703	21.414
1.1.3.1 DEL NIVEL NACIONAL	23.490	25.278	23.858	21.414
1.1.3.2 OTRAS	1.410	1.727	1.845	-
2 GASTOS TOTALES	1.162.591	518.541	785.424	1.188.565
2.1 GASTOS CORRIENTES	83.020	79.952	90.224	82.234
2.1.1 FUNCIONAMIENTO	81.224	79.952	90.224	82.234
2.1.1.1 SERVICIOS PERSONALES	50.340	52.923	57.523	36.373
2.1.1.2 GASTOS GENERALES	12.425	12.805	13.994	21.749
2.1.1.3 TRANSFERENCIAS (NOMINA Y A ENTID.)	18.459	14.224	18.707	24.112
2.1.2 INTERESES DE DEUDA PUBLICA	1.796	-	-	-
2.1.2.1 EXTERNA	1.796	-	-	-
2.1.2.2 INTERNA	-	-	-	-
3 (DESAHORRO)/AHORRO CORRIENTE	92.067	70.397	63.405	104.530
4. INGRESOS DE CAPITAL	514.521	474.816	533.020	1.118.094
4.1. TRANSFERENCIAS	248.655	268.767	281.328	258.194
4.1.1 DEL NIVEL NACIONAL	248.655	268.767	281.328	258.194
4.1.2 OTRAS	-	-	-	-
4.2. COFINANCIACIÓN	3.345	170	-	-
4.3. REGALÍAS	202.581	164.438	230.436	753.339

CUENTA	A2019	A2020	A2021	A2022
4.4. OTROS	59.940	41.441	21.257	106.561
5. GASTOS DE CAPITAL	1.079.571	438.589	695.200	1.106.331
5.1 FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL FIJO	611.394	78.544	42.419	831.682
5.2 INVERSIÓN SOCIAL, TRANSFERENCIAS DE CAPITAL Y OTROS	468.177	360.046	652.781	274.649
6. (DÉFICIT)/SUPERÁVIT TOTAL	(472.982)	106.623	(98.774)	116.293
7. FINANCIAMIENTO	472.982	(106.623)	98.774	116.293
7.1 CRÉDITO EXTERNO NETO	-	-	-	-
7.1.2 AMORTIZACIONES (-)	-	-	-	-
7.3 R. DEL BALANCE, VARIACIÓN DEPÓSITOS Y OTROS	-	-	-	-
8. SALDO DE LA DEUDA	(61.146)	-	-	-

Cálculos: Secretaría de Hacienda Departamental.

3.6. Criterios para la Programación de Ingresos corrientes.

A continuación, se presenta un resumen de las principales variables macroeconómicas que componen el escenario para la proyección del proyecto de presupuesto 2024 y del Plan Financiero para el periodo (2024-2033). En las siguientes subsecciones se presenta el análisis y las consideraciones técnicas que se tuvieron en cuenta en el diseño de cada uno de los componentes del escenario.

Tabla 21. SUPUESTOS MACROECONÓMICOS 2023- 2033

SUPUESTOS MACROECONÓMICOS 2023 - 2033											
Junio de 2023											
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Inflación doméstica (fin de período)	9,22	5,73	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
PIB Nación	1,84	1,55	3,04	3,24	3,24	3,24	3,24	3,24	3,24	3,24	3,24

(Var real
%)

PIB

Bogotá

(Var real
%)

Tasa de

Cambio

(promedi

o año)

4.640	4.603	4.699	4.798	4.898	5.000	5.105	5.212	5.321	2	5.545	5.43
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	---	-------	------

Fuente: Supuestos macroeconómicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MFMP 2023 (junio de 2023).

Las proyecciones del departamento de Casanare para la vigencia fiscal 2024 se basan en el principio de caja en los ingresos (los que efectivamente se estiman recibir y/o los que se tienen la certeza de recaudo), igualmente, se realizó el análisis del comportamiento de las principales Rentas en la presente vigencia como parámetro de comparación y que indica un recaudo estable y dentro de los parámetros establecidos. Se utilizaron los supuestos macroeconómicos establecidos en el Marco Fiscal de Mediano Plazo por parte del MHCP, que por ejemplo estima una proyección de inflación de 5,73% y los ingresos del departamento son estables, para la mayoría de los ingresos se utilizaron dichos supuestos.

Igualmente, el MFMP establece una tasa de cambio de \$4.603 pesos, y este supuesto macroeconómico no aplica directamente al departamento, dado que Casanare no presenta deuda en dólares; igualmente, se maneja un precio promedio de barril Brent del año 2022 de 70 USD/barril, sin embargo, los recursos del SGR dependen de las reglas establecidas en la Ley 2056 de 2020 y por lo tanto no son de manejo directo de la administración departamental y solo se menciona el precio del Brent a nivel ilustrativo, reflejando la caída de los precios del petróleo. Igualmente, el presupuesto del Sistema General de Regalías no se aprueba por la Asamblea.

Por el lado del gasto, y dadas las variaciones en los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD), solo se va a aprovisionar lo relacionado con los gastos básicos para el funcionamiento de la administración con posibles reducciones, la diferencia se computará como inversión, todo bajo el formato de operaciones efectivas.

En una primera parte, que corresponde a este subcapítulo se presentará el presupuesto de los ingresos corrientes para la vigencia 2024 que dependen de la administración departamental. Este ejercicio se realizó con base en una proyección sobre el estimativo de la vigencia 2023 (presupuesto definitivo y recaudo efectivo), a partir de dicho escenario se realiza la proyección realista que permita cubrir los gastos necesarios para la operación de la administración y las necesidades de la comunidad.

Igualmente, que para efectos de la proyección se estima un incremento de los ingresos, comparando los porcentajes de estos con corte a 30 de julio de 2023 y su contraste con la apropiación definitiva a la misma fecha, para determinar el porcentaje de recaudo a dicho corte.

A pesar de que se avizora una leve mejoría de la economía por la que atraviesa el departamento, hay que realizar proyecciones mesuradas y/o ajustadas al contexto actual y por esto, los ajustes a las proyecciones plan financiero y de manera puntual, los ingresos corrientes.

Se estima que para la vigencia 2024 los ingresos fiscales de la Administración Central del Departamento asciendan a \$434.700 millones, mostrando un crecimiento de 5,73% frente al cierre proyectado de 2023. Este comportamiento se fundamenta en un incremento de los ingresos corrientes de recaudo propio con el siguiente detalle:

Tabla 22. Estimación de los Ingresos Corrientes 2024
(millones de pesos)

ITEMS	OPERACIONES EFECTIVAS	VIGENCIA 2024
1.	INGRESOS TOTALES	434.700.156.208
1.1.	INGRESOS CORRIENTES	429.871.156.208
1.1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	100.669.100.000
	Impuesto de Vehículos	13.000.000.000
	Impuesto de Registro	8.302.500.000
	Consumo Licores	6.300.000.000
	Consumo Cerveza	44.170.200.000
	Consumo Tabaco	3.824.400.000
	Sobretasa a la Gasolina	9.072.000.000
	Impuesto de Degüello	650.000.000
	Tasa Pro Deporte y Recreación	3.250.000.000
	Estampillas	12.100.000.000
	Pro adulto mayor	6.000.000.000
	Procultura	2.000.000.000
	Pro Desarrollo	2.000.000.000
	Pro Unitropico	1.950.000.000
	Bomberil	150.000.000
1.1.2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	329.202.056.208

ITEMS	OPERACIONES EFECTIVAS	VIGENCIA 2024
	Contribución sobre contratos	4.000.000.000
	Tasas y derechos	1.520.000.000
	Multas y Sanciones	3.101.000.000
	Fondo Local de Salud	5.096.610.000
	Premios CADUCOS	5.000.000
	Fondo Territorial de Pensiones	276.000.000
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS	315.203.446.208
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	243.936.271.745
	SGP – Educación	178.450.910.730
	SGP - Agua Potable	5.204.861.588
	SGP- Cancelaciones	780.662.839
	Fondo Local de Salud	33.274.475.000
1.1.02.06 .003	Participaciones distintas al SGP	39.200.000.000
	Sobretasa al ACPM	9.200.000.000
	Participación IVA	30.000.000.000
	Transferencias de otras entidades del Gobierno Central	26.225.361.588
	Cofinanciación PAE	26.225.361.588
	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	32.067.174.463
	CONTRATO ESPECÍFICO No. 2230153	12.436.174.463
	Convenios INVIAS	19.631.000.000
	OTRO INGRESOS DE CAPITAL	4.829.000.000
	Rendimientos Financieros	4.829.000.000
	Rendimientos financieros Tasa Pro-Deporte y Recreación	10.000.000

ITEMS	OPERACIONES EFECTIVAS	VIGENCIA 2024
	Rendimientos Financieros estampilla Pro - Adulto Mayor	150.000.000
	Rendimientos Financieros estampilla Pro - Cultura	30.000.000
	Rendimientos Financieros rentas propias ICLD	1.000.000.000
	Rendimientos Financieros estampilla Pro - Desarrollo	30.000.000
	Rendimientos Financieros ACPM	20.000.000
	Rendimientos Financieros INDE	30.000.000
	Rendimientos Financieros Regalías	3.000.000.000
	Rendimientos Financieros Agua potable y saneamiento básico	5.000.000
	Rendimientos Financieros Estampilla UNITROPICO	30.000.000
	Rendimientos Financieros Resoluciones PAE	52.000.000
	Rendimientos Financieros SGP-EDUCACIÓN	50.000.000
	Rendimientos Financieros Contribución especial sobre contratos de obras públicas	400.000.000
	Rendimientos Financieros Sobre tasa Bomberil	2.000.000
	Rendimientos Financieros Fondo Territorial de Pensiones	20.000.000

Cálculos: Secretaría de Hacienda Departamental.

Frente las transferencias de los recursos del Sistema General de Participaciones se estiman los recursos a nivel indicativo, y se calcularon de conformidad a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP). En efecto, el SGP utiliza para realizar la distribución de recursos un conjunto amplio de variables, entre las que se encuentran la población y el NBI de las Entidades Territoriales, y por ello, la aplicación del Censo Nacional de Población y Vivienda CNPV del año 2018 implicará cambios significativos en los resultados de la distribución del SGP a partir de la vigencia 2021.

De otro lado, se estima recaudos que se deriven de la capacidad de los niveles en que se adquieren compromisos por efectos de la contratación, como lo son las estampillas, Tasa Pro-Deporte y la contribución especial sobre contratos de obra pública fundamentado en lo establecido en la Ordenanza 016 de 2015 (Estatuto de Rentas del Departamento) y demás normas tributarias vigentes; para la vigencia 2023.

De acuerdo con lo anterior y lo establecido en este documento, se espera un recaudo de \$12.100 millones por concepto de estampillas, este cálculo se realizó con base en las tarifas establecidas

en las ordenanzas 016 de 2015, Ordenanza 023 de 2021 y 020 de 2022, para cada una de las estampillas y desagregado de la siguiente manera a nivel indicativo:

Tabla 23. Estampilla Departamentales 2024
(millones de pesos)

Estampilla	Monto
Proadulto mayor	6.000.000.000
Procultura	2.000.000.000
Pro-Desarrollo	2.000.000.000
Pro Unitropico	1.950.000.000
Bomberil	150.000.000
Total	12.100.000.000

Cálculos: Secretaría de Hacienda Departamental.

Una vez conciliados los montos de ingresos, entonces, al realizar el equilibrio del presupuesto se realizará la respectiva asignación del gasto en funcionamiento e inversión.

Ahora bien, en la proyección de recursos de capital se incluye los recursos de cofinanciación del convenio 2044-2021- cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS PARA PARA LA ATENCIÓN DE VÍAS REGIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE CON OBRAS DE MEJORAMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA CONEXIÓN DE TERRITORIOS, EL CRECIMIENTO SOSTENIBLE Y LA REACTIVACIÓN 2.0, por valor de \$100.653 millones, con un horizonte a 6 años y los cuales se registran dentro del plan financiero, estos recursos no afectan el espacio fiscal del departamento dado que son recursos transferidos por el INVIAS. Para la vigencia 2024 se proyectan recursos para la ejecución de dos convenios uno por la suma de \$19.631 con INVIAS y otro por la suma de \$12.436 millones con la Empresa Nacional Promotora Del Desarrollo Territorial - Enterrotorio.

3.7. Programación de los Gastos

Consecuente con la programación del Ingreso se proyectan unos gastos por valor de \$434.700 millones, los cuales contemplan el gasto de funcionamiento, las transferencias y la inversión consultando siempre la destinación de la renta y cumpliendo con los límites establecidos en las Leyes 99 del 1993, 617 del 2000, 715 del 2001 y 2200 de 2022.

Tabla 24. Estimación de los Gastos 2024

(millones de pesos)

Item	OPERACIONES EFECTIVAS	Vigencia 2024
2.	TOTAL GASTOS	434.700.156.208
2.1.	GASTOS CORRIENTES	94.952.134.339
	Funcionamiento	70.984.182.993
	Transferencias	23.967.951.346
2.2.	GASTOS DE CAPITAL	339.748.021.869
	Formación de Capital Fijo	339.748.021.869
	Inversión SGP EDUCACIÓN	178.450.910.730

OPERACIONES EFECTIVAS		VIGENCIA 2024
Inversión SGP Agua Potable Saneamiento Básico.		5.209.861.588
Inversión ICLD (Ley 617/00)		30.387.357.955
Transferencia Inversión Unitropico		3.349.740.545
1% Ley 99 de 1993		1.155.140.000
Inversión Rendimientos Financieros Rentas Propias		1.000.000.000
Inversión PAE		26.277.361.588
inversión Rendimientos Financieros SGP- prestación Servicios educación		50.000.000
Inversión Rendimientos Financieros de regalías		3.000.000.000
Inversión Fondo Local de Salud		33.274.475.000
Inversión Fondo de Seguridad		4.400.000.000
inversión Estampilla Procultura		1.430.000.000
Inversión Estampilla pro desarrollo		1.630.000.000
Inversión Estampilla pro Adulto Mayor		4.950.000.000
Inversión Tasa Pro Deporte y Recreación		3.260.000.000
Inversión ACPM		9.220.000.000
Inversión otros recursos Multas de transito		630.000.000
Convenios INVIAS		19.631.000.000
Contrato específico No. 2230153		12.436.174.463
Otros (Premios caducos y Sanciones Disciplinarias)		6.000.000
Servicio de la Deuda		-
amortización Deuda		-
DÉFICIT/SUPERÁVIT CTE		5.716.965.661
DÉFICIT/SUPERÁVIT CAPITAL	-	5.716.965.661
DÉFICIT/SUPERÁVIT TOTAL		-

Cálculos: Secretaría de Hacienda Departamental.

3.8. Metas de superávit primario.

Como resultado del comportamiento de los ingresos y gastos fiscales descritos en las secciones anteriores, para 2023 se calcula un déficit fiscal de 0.0% de los ingresos y un déficit primario de 0% de los ingresos departamentales.

Ahora bien, de conformidad con artículo 2 de la Ley 819 de 20033, el Departamento de Casanare debe determinar para la vigencia fiscal siguiente una meta de superávit primario consistente con

³ Artículo 2 Ley 819 de 2012 "Sin perjuicio de los límites a los gastos de funcionamiento establecidos en la Ley 617 de 2000, o en aquellas leyes que la modifiquen o adicionen, los departamentos, distritos y municipios de categorías especial, 1 y 2 deberán establecer una meta de superávit primario para cada vigencia con el fin de garantizar la sostenibilidad de su respectiva deuda de acuerdo con lo establecido en la Ley 358 de 1997 o en aquellas leyes que la modifiquen o adicionen. La meta de superávit primario que garantiza la sostenibilidad de la deuda será fijada por el Confis o por la Secretaría de Hacienda correspondiente y aprobado y revisado por el Consejo de Gobierno"

el plan financiero, en cumplimiento de lo anterior, se han determinado las siguientes estimaciones de metas de superávit primario atendiendo las operaciones establecidas en la mencionada ley para el presente periodo de gobierno 2023-2033 correspondiente al plazo de las operaciones de crédito público, donde se observa el siguiente comportamiento dado que el departamento no presenta endeudamiento:

Tabla 25. Metas de Superávit Primario 2023-2033.

Millones de pesos

CONCEPTOS	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
INGRESOS CORRIENTES	417.747	429.559	441.801	455.055	468.706	482.768	497.251	512.168	527.533	543.359	555.119
RECURSOS DE CAPITAL	95.175	5.141	5.295	5.454	5.618	5.786	5.960	6.138	6.323	6.512	6.708
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	101.641	104.690	107.831	111.066	114.398	117.830	121.364	125.005	128.756	132.618	136.597
GASTOS DE INVERSIÓN	411.281	330.010	339.265	349.443	359.926	370.724	381.846	393.301	405.100	417.253	425.230

superávit o DÉFICIT PRIMARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INDICADOR (superávit primario / Intereses) > = 100%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

Millones de pesos

Servicio de la Deuda por:	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Intereses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cálculos: Secretaría de Hacienda Departamental.

Para la vigencia 2023 el departamento de Casanare presenta superávit primario, donde el índice es de 100% de la relación superávit primario / intereses, dado que no presenta

operaciones de deuda pública, con lo cual se cumple con holgura el indicador establecido por la ley 819 de 2003.

El objetivo de este indicador complementario a los establecidos por ley 358 de 1997 es el de garantizar la sostenibilidad de la deuda.

3.9. Metas de deuda pública y análisis de su sostenibilidad.

El Departamento de Casanare cerró la vigencia 2022 con un saldo de deuda pública en ceros dado que no se contrajeron contratos de créditos de deuda pública.

Al abordar la capacidad de endeudamiento y de acuerdo con las cifras de proyecciones establecidas en el Plan Financiero de la entidad para la presente vigencia de 2023, el indicador de Solvencia (Intereses / Ahorro Operacional \leq 40%) arroja las siguientes cifras para 2023: 0%, cumpliendo de manera holgada con este indicador.

Igualmente, el indicador de Sostenibilidad de la deuda para 2023 (Saldo de la Deuda / Ingresos Corrientes \leq 80%) presenta un indicador de 0% dada la no existencia de deuda.

Tabla 26 Capacidad de endeudamiento 2023-2033 (Sin SGR).

Millones de pesos

Concepto	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
1. Ingresos corrientes Ley 358 de 1997 (1.1-1.2)	160.844	165.669	170.639	175.759	181.031	186.462	192.056	197.818	203.752	209.865	216.161
1.1 Ingresos corrientes (sin descontar vigencias futuras)	160.844	165.669	170.639	175.759	181.031	186.462	192.056	197.818	203.752	209.865	216.161
1.2 Vigencias futuras											
2. Gastos de funcionamiento	93.547	96.353	99.244	102.221	105.288	108.446	111.700	115.051	118.502	122.057	125.719
3. Ahorro operacional (1-2)	67.297	69.316	71.396	73.538	75.744	78.016	80.357	82.767	85.250	87.808	90.442
4. Saldo neto de la deuda con nuevo	0										

Concepto	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
crédito (4.1-4.2-4.3+4.4)											
4.1 Saldo de la deuda antes de amortizaciones (4.1.1-4.1.2+4.1.3+4.1.4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.1 Saldo de la deuda a 31 de diciembre de la vigencia anterior	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.2 Saldo de la deuda a 31 de diciembre de la vigencia anterior - financiada con regalías											
4.1.3 Valor de los créditos contratados en la vigencia y no desembolsados											
4.1.4 Valor del nuevo crédito a contratar - proyección de desembolsos											
4.2 Amortizaciones de la vigencia (4.2.1-4.2.2+4.2.3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2.1 Amortizaciones de deuda											

Concepto	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
para la vigencia											
4.2.2 Amortizaciones de deuda financiada con regalías											
4.2.3 Amortizaciones del Nuevo Crédito											
4.3 Créditos condonables											
4.4 Amortizaciones de créditos condonables											
5. Intereses de la vigencia (5.1-5.2+5.3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1 Intereses de la deuda vigente											
5.2 Intereses de la deuda financiada con regalías											
5.3 Intereses del Nuevo Crédito											
SOLVENCIA = Intereses / Ahorro operacional = (5/3) - Sin cobertura de riesgo	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
SOSTENIBILIDAD = Saldo deuda / Ingresos corrientes = (4/1) - Sin	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Concepto	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Cobertura de riesgo											
SEMÁFORO : Estado actual de la entidad	VER DE										
SEMÁFORO : Estado actual de la entidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Cálculos: Secretaría de Hacienda Departamental,

Para efectos de las proyecciones del saldo de deuda y del pago de intereses a que hace referencia al párrafo del artículo 14 de la ley 819 de 2003, no se utilizará una tasa de cambio estresada (cobertura de riesgo de tasa de cambio) dado que el departamento no cuenta con operaciones de crédito público.

3.10. Desempeño fiscal departamento de Casanare.

La medición del Desempeño Fiscal conlleva a tratar un conjunto de variables correspondientes a cada categoría de las entidades. El objetivo metodológico es sintetizar el conjunto de aspectos en uno integral, el cual se denomina Índice de Desempeño Fiscal y la información se obtiene a partir de las ejecuciones presupuestales reportadas al Formulario Único Territorial (FUT). En efecto, desde 2014 a 2018 se toma la información calculada por el Departamento Nacional de Planeación, se estima la operación efectiva de caja para las vigencias 2020 y 2021; para este último año se toma la información reportada al segundo trimestre en el presupuesto definitivo.

Una vez realizado el cálculo (promedio) de seis indicadores de gestión financiera, se hace una agregación en un indicador sintético con un escalafón ("ranking") de desempeño a partir de este índice agregado. El indicador sintético mide globalmente el resultado fiscal alcanzado en cada año y se encuentra en una escala de 0 a 100, donde valores cercanos a 0 reflejan bajo desempeño fiscal y valores cercanos a 100 significan que la entidad territorial logró en conjunto los siguientes resultados:

- ❖ Buen balance en su desempeño fiscal
- ❖ Suficientes recursos para sostener su funcionamiento
- ❖ Cumplimiento a los límites de gasto de funcionamiento según la Ley 617/00
- ❖ Importante nivel de recursos propios (solventía tributaria) como contrapartida a los recursos de SGP
- ❖ Altos niveles de inversión
- ❖ Adecuada capacidad de respaldo del servicio de su deuda
- ❖ Generación de ahorro corriente, necesario para garantizar su solventía financiera.
- ❖ En esta versión se estima el indicador de desempeño fiscal para las vigencias 2020-2021.

Los indicadores utilizados se obtienen a partir de la estructura de cuentas anteriormente descrita y se reflejan en cada uno de los seis componentes del índice.

El presente capítulo recoge parcialmente este efecto, por la disponibilidad de información (2do trimestre de 2021) aunque la caída se viene evidenciando en las cifras presentadas.

3.12.1. Autofinanciación de los gastos de funcionamiento.

La autofinanciación de los gastos de funcionamiento mide qué parte de los recursos de libre destinación está destinada a pagar la nómina y los gastos generales de operación de la administración central de la entidad territorial. Lo deseable es que este indicador sea igual o menor al límite establecido en la Ley 617 de 2000, de acuerdo con la categoría correspondiente. La información se obtiene a partir de las ejecuciones presupuestales reportadas al Formulario Único Territorial (FUT) y para este indicador se toma la información de cumplimiento del indicador de la calculada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y para este ejercicio se estima dado que no se tiene el dato final. Entonces de acuerdo con el análisis realizado el Departamento tiene la capacidad de autofinanciación de sus gastos operativos.

A continuación, se presentan los resultados por indicador, dimensión para el Departamento Casanare 2021 comparado con 2020:

Departamento		CASANARE			
Selección:		Departamento			
Información Entidad Territorial					
Código DANE:	85	Categoría:	3		
Región:	LLANOS Y ORINOQUÍA	Grupo capacidades iniciales:	NA		
Departamento:	NA	Subregión:	NA		
Resultados Desempeño Fiscal	Vigencia Actual		Año de comparación		Contribución al cambio
	2021		2020		
Indicadores	Resultado	Calificación	Resultado	Calificación	2020 - 2021
Dependencia de transferencias	66,90	33,10	63,86	36,14	-0,49
Relevancia formación bruta de capital (FBK) fijo	6,10	37,45	17,91	54,80	-2,78
Endeudamiento de largo plazo	19,08	80,92	17,97	82,03	-0,18
Ahorro corriente	41,27	50,00	46,85	70,00	-3,20
Balace primario	18,59	40,00	23,36	20,00	3,20
Dimensión Resultados Fiscales	48,29	38,64	52,59	42,07	-3,44
Capacidad de programación y ejecución de ingresos	154,46	0,00	126,73	70,00	-4,67
Capacidad de ejecución del gasto de inversión	94,08	100,00	86,69	80,00	1,33
Nivel de holgura	4,09	23,67	0,00	0,00	1,58
Bonificación catastro	NA	NA	NA	NA	
Bonificación esfuerzo propio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dimensión Gestión Financiera Territorial	41,22	8,24	50,00	10,00	-1,76
Índice de Desempeño Fiscal	46,88		52,07		-5,19
Clasificación Desempeño Fiscal	2. Riesgo (>=40 y <60)		2. Riesgo (>=40 y <60)		Disminuyó

Fuente: Sisfut 2

Millones de pesos constantes 2021

Variables Indicadores Desempeño Fiscal	2021	2020	Dif. Abs	Var Rel. (%)
1. Dependencias de las transferencias				
SGP + otras transferencias nacionales	269.789	259.990	9.799	3,8%
Ingresos totales	403.301	407.104	-3.803	-0,9%
2. Relevancia formación bruta de capital (FBK) fijo				
Formación bruta de capital fijo	37.499	69.447	-31.948	-46,0%
Gasto de inversión	614.568	337.794	226.775	58,5%
3. Endeudamiento de largo plazo				
Pasivos totales	580.186	539.916	40.270	7,5%
Activos totales	3.041.468	3.004.675	36.793	1,2%
4. Ahorro corriente				
Ahorro corriente	56.051	62.154	-6.103	-9,8%
Ingreso corriente	135.811	132.672	3.139	2,4%
5. Balance primario				
Déficit o superávit + intereses deuda+RB	74.982	91.034	-16.052	-17,6%
Ingresos totales + desembolsos	403.301	407.104	-3.803	-0,9%
6. Capacidad de programación y ejecución de ingresos				
Recaudo	112.726	108.885	3.840	3,5%
Presupuesto inicial	72.950	85.916	-12.936	-15,1%
7. Capacidad de ejecución del gasto de inversión				
Pagos	317.380	301.493	15.887	5,3%
Compromisos	337.342	347.763	-10.421	-3,0%
8. Nivel de holgura				
Limite Ley 617 de 2000	70,00	70,0		
Gastos de funcionamiento / ICLD	65,91	81,3	-15,44	-19,0%
Holgura	4,09	-11,35	15,44	-136,0%

Fuente: Sisfut 2

Comparación territorial del desempeño fiscal 2021		CATEGORÍA LEY 617	3
Nivel de comparación	Categoría Ley 617	Posición Ranking 2021	4 de 4
INDICADORES	Promedio Desempeño Fiscal 2021 de departamentos en categoría 3		Departamento
Dependencia de transferencias	16,12		33,10
Relevancia formación bruta de capital (FBK) fijo	59,59		37,45
Endeudamiento de largo plazo	62,23		80,92
Ahorro corriente	70,00		50,00
Balance primario	45,00		40,00
Dimensión Resultados Fiscales	42,78		38,64
Capacidad de programación y ejecución de ingresos	55,00		0,00
Capacidad de ejecución del gasto de inversión	95,00		100,00
Nivel de holgura	71,84		23,67
Bonificación catastro	NA		NA
Bonificación esfuerzo propio	0,00		0,00
Dimensión Gestión Financiera Territorial	14,79		8,24
Índice de Desempeño Fiscal	57,57		46,88

Fuente: Sisfut 2

3.12.2. Indicadores de gestión presupuestal y de resultado.

Un bloque de indicadores fundamental hacer seguimiento al MFMP es el cumplimiento de los límites de gasto de funcionamiento definidos por los artículos 4o. y 8o. de la Ley 617 de 2000, el cual establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, realizar el pago de transferencias corrientes (compromiso prestacional y pensional); y financiar, al menos parcialmente, la inversión pública autónoma de las mismas. De esta forma se estableció de acuerdo con la categoría de los departamentos unos límites de gasto en cada sección presupuestal.

El Departamento de Casanare se clasificó en tercera categoría para la vigencia 2022, de acuerdo con el artículo 4° de la Ley 617 de 2000, la entidad territorial debe mantener su nivel de gasto de funcionamiento máximo en 70%, en relación con los ingresos corrientes de libre destinación. Durante la vigencia 2022 la relación fue del 68% es decir dos puntos porcentuales inferiores al límite máximo establecido por la ley 617/00 y dos puntos por encima del observado en vigencia 2021. Lo anterior se explica en lo fundamental porque los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) decrecieron 14%, mientras que los gastos de funcionamiento que se financian con ICLD se redujeron en el 11%.

Tabla 27. Cumplimiento de la Ley 617 de 2000 Administración Central 2022

Concepto	2022
1. ICLD base para Ley 617 de 2000	96.041
2. Gastos base para Ley 617 de 2000	65.473
3. Relación GF/ICLD	68%
4. Límite establecido por la Ley 617 de 2000	70%
5. Diferencia	2%

Fuente: DAF-MHCP

En la Asamblea los gastos fueron de \$2.093 millones frente a un límite legal de \$2.228 millones cumpliendo con el artículo 134 de la Ley 1151 de 2007 y artículo octavo de la Ley 617 de 2000.

Tabla 28. Transferencia a la Asamblea 2022

Concepto	2022
1. Valor comprometido según ejecución presupuestal	3.284
2. Límite establecido por la Ley 617	1.782
Remuneración Diputados	1.651
Gastos diferentes a la remuneración	442
Aporte adicional para gastos generales según la Ley	446

Prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social	1.191
3. Diferencia Remuneración Diputacos	-131
4. Diferencia gastos diferentes a la remuneración	-3

Fuente: DAF-MHCP

Para el caso de los gastos de la Contraloría, se cumplieron los límites de ley, al comprometer \$4.471 sobre un límite legal de \$4.972 millones.

Tabla 29. Transferencia a la Contraloría 2022

Categoría	2022
1. Valor comprometido según ejecución presupuestal	4.471
2. Límite establecido por la Ley 617	4.972
3. Diferencia	-501

Fuente: DAF-MHCP

3.13. Evolución de la contratación de prestación de servicios

Evolución de la contratación de prestación de servicios. En los gráficos siguientes observamos el comportamiento histórico de las vigencias 2020 a 2023 de la cantidad de contratos celebrados, así como la cantidad de personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios y el valor de estos de acuerdo con la fuente de financiación.

VALOR DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIAS 2020 A 2023

VIGENCIA	FUNCIONAMIENTO		INVERSIÓN		TOTALES	
	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR
2023	565	\$8.532.785.953,31	1.623	\$26.848.070.083,16	2.188	\$35.380.856.036,47
2022	561	\$7.340.327.444,93	1.598	\$29.660.482.757,20	2.159	\$37.000.810.202,13
2021	717	\$10.899.459.213,01	1.210	\$21.450.748.027,07	1.927	\$32.350.207.240,08
2020	658	\$8.327.400.513,47	1.343	\$19.098.998.899,33	2.001	\$27.426.399.412,80
TOTALES	2.501	\$35.099.973.124,72	5.774	\$97.058.299.766,76	8.275	\$132.158.272.891,48

Fuente: SISTEMA CONTRACTVS

Conclusiones a Nivel Financiero

- El Departamento en materia de ingresos tributarios incrementó el recaudo en 32% derivado en la dinámica de aumento en el recaudo del impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas, el impuesto al consumo de cigarrillos, las estampillas, donde se destaca la mejora presentada en las destinadas para el bienestar del adulto mayor, pro cultura, pro Unitrópico y pro-desarrollo departamental por la ejecución de los proyectos de inversión. Así mismo, los impuestos a licores crecieron en 31% y el impuesto a vehículos automotores en un 16% con respecto a vigencias anteriores.
- Los ingresos de capital superaron a los gastos de capital en \$95.431 millones, llevando a que la entidad generara superávit fiscal de \$55.921, al considerar los recursos del balance, los cuales tuvieron un incremento del 8.26% real, por tanto, el departamento registró un resultado presupuestal superavitario de \$55.921 millones.

- Es importante resaltar el manejo que la administración central le ha dado a las finanzas al no comprometer espacio fiscal futuro mediante operaciones de crédito público y continuar por sexto año consecutivo sin realizar desembolsos de operaciones de crédito público.
- La relación gastos de funcionamiento a ingresos corrientes de libre destinación para el nivel central fue del 68%, es decir, dos puntos porcentuales inferiores el límite máximo establecido por la Ley 617/00. Las transferencias realizadas a la Asamblea y la Contraloría Departamental se ajustaron a las normas legales vigentes por lo que también se cumple dicho indicador.
- En materia de gastos el Departamento realiza la inversión por sectores donde se evidencia que la mayor participación fue en educación 56%, Salud 11%, gobierno territorial 9%, transporte el 7%, deporte, recreación y cultura el 6% y el resto de los sectores con el 5% de participación. A manera de resumen, la estructura del gasto del departamento se focalizó en la inversión 82% con un crecimiento real del 4% y estuvo soportada principalmente en la fuente de la Nación, seguida de los recursos del balance.
- A manera de recomendación la administración departamental, deberá dinamizar aún más el recaudo tributario, esto teniendo como base la actualización del Estatuto de Rentas para lograr dotar a la administración de nuevos instrumentos y herramientas para de esa manera mejorar la fiscalización y el recaudo de sus tributos.
- Es indudable el rol que tienen las descentralizadas en la prestación de servicios a la comunidad, además es importantes el papel que desempeñan en materia de ejecución de inversión pública en el departamento y del papel que podrían generar de cara a las necesidades de reactivación económica y tenemos que para la vigencia 2022, las Entidades Descentralizadas del Departamento de Casanare registraron ingresos totales por \$836.353 millones, pero también registraron compromisos por la suma de \$871.947 millones generando déficit presupuestal por la suma de 35.594 millones en términos generales. Se recomienda al Departamento poner atención a las sumas deficitarias que genera el sector. Para que se realice un diagnóstico que permita tomar las decisiones pertinentes frente a la continuidad de algunas de las entidades integrantes.

CAPITULO III. PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES

El Plan de Formalización Laboral liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, representa un compromiso estratégico impulsado por el presidente de la República, Gustavo Petro. Esta iniciativa no solo busca fortalecer la estabilidad laboral en el sector público, sino que también se alinea con la visión más amplia de promover la Justicia Social y Económica, fundamentando así el proyecto de Paz Total. La formalización laboral se convierte en un pilar esencial para consolidar una política de empleo digno, generando no solo seguridad para los trabajadores del sector público, sino también contribuyendo a la construcción de un entorno laboral más equitativo y sostenible en concordancia con los principios de justicia y paz propuestos por el gobierno.

En el marco de la planeación anual de actividades para la vigencia 2023, la Gobernación de Casanare ha delineado una serie de propósitos fundamentales destinados a impulsar el desarrollo de su Plan de Fortalecimiento del Empleo Público. Estas iniciativas se alinean estratégicamente con la política de formalización laboral promovida por el gobierno nacional, marcando un compromiso sólido hacia la creación de un entorno laboral más estructurado, justo y sostenible. La Gobernación busca así no solo cumplir con los lineamientos gubernamentales, sino también fomentar condiciones que promuevan la estabilidad y el bienestar de sus empleados, contribuyendo de manera directa al progreso económico y social del departamento de Casanare. Este enfoque integral refleja el compromiso continuo de la administración con la mejora constante y el fortalecimiento de los cimientos del empleo público en consonancia con las políticas nacionales.

El análisis de la información se inició con un exhaustivo estudio técnico que abordó la distribución de empleos en las diversas dependencias, alineándose con la caracterización de la planta de personal de la Administración Departamental hasta mayo de 2023. Este estudio detallado permitió identificar necesidades específicas de nuevos empleos, considerando las actividades y servicios prestados por cada dependencia y ajustándolos a los procedimientos establecidos. Como resultado, se destacaron 26 dependencias prioritarias entre las 44 que conforman la entidad. Este enfoque meticuloso no solo subraya la importancia de adaptar la fuerza laboral a las demandas operativas actuales, sino que también establece una base sólida para la formulación de estrategias de expansión y optimización que respalden eficazmente las funciones y responsabilidades de la Administración Departamental.

Al identificar las dependencias priorizadas se inició con la convocatoria y el desarrollo de mesas de trabajo para explorar la necesidad de fortalecimiento del empleo público en la Administración Departamental, realizando medición de cargas laborales de acuerdo a la matriz desarrollada por la función pública.

Elementos que se tuvieron en cuenta para el levantamiento de cargas de trabajo:

- ✓ Identificación del proceso de conformidad con el mapa de procesos de la entidad.
- ✓ Identificación de los procedimientos de conformidad con los procesos de la entidad
- ✓ Identificación de las actividades de acuerdo a los procedimientos de la entidad
- ✓ Los empleos del nivel Directivo no fueron objeto.

A partir de los resultados obtenidos a través de la medición de cargas de trabajo, se realiza un ejercicio de comparación con respecto a los empleos de la planta de personal actual, contratos por prestación de servicios y resultado de cargas de trabajo por dependencias priorizadas, con el fin de demostrar la variación entre la capacidad actual y la deseada. En ese sentido, el déficit de empleos en la Planta de personal de la Administración Departamental en las dependencias priorizadas se cuantifica en un total de 523 empleos necesarios para alcanzar las metas organizacionales de acuerdo con los resultados de cargas de trabajo.

4.1. Propuesta de ampliación de planta de personal permanente o temporal.

De acuerdo con las mesas de trabajo y el análisis detenido de la información recopilada durante el proceso de elaboración del diagnóstico de necesidades, se ha elaborado una propuesta concreta para la expansión de la planta de personal, ya sea de forma permanente o temporal, y su financiamiento mediante recursos de funcionamiento. Este enfoque estratégico surge como respuesta directa a las demandas identificadas durante el diagnóstico, asegurando que la estructura de personal sea capaz de satisfacer de manera efectiva las necesidades emergentes. La propuesta, reflejada en la tabla adjunta, representa un paso crucial hacia el fortalecimiento de la capacidad operativa y la mejora de la eficiencia en la prestación de servicios. Este proceso no solo demuestra un enfoque basado en datos y resultados, sino que también destaca el compromiso con la toma de decisiones informadas para optimizar la fuerza laboral de la entidad en cuestión.

A continuación, se presenta la priorización de empleos por dependencias, así:

No.	DEPENDENCIA	PROFES.	TÉCNICO	ASIST.	TOTAL EMPLEOS PRIORIZADOS X DEPENDENCIA	TOTAL EMPLEOS POR SECRETARÍAS	SECRETARÍA
1	Secretaría Privada	1			1	13	Despacho
1	Defensa Judicial-	1	1		2		
1	Control Interno Gestión-	1			1		
1	Control Disciplinario Interno-	1	1	1	3		
1	Oficina De Comunicaciones	1	1	1	3		
1	Dirección De Cultura Y Turismo-	2	1		3		
1	Secretaría General- Atención Al Ciudadano		1	1	2	10	Secretaría General
1	Dirección Servicios Advos.-	2	1	2	5		
1	Dirección Talento Humano	1			2		
1	Dirección Tic	1	1		2		
1	Secretaría Hacienda- Despacho-		1		1	7	Secretaría de Hacienda
1	Dirección Tesorería	1			1		
1	Dirección Presupuesto -	1		1	2		
1	Dirección Cobro Coactivo	2	1		3		
1	Secretaría Gobierno- Pasaportes	1	1	1	3	6	Secretaría de Gobierno, Convivencia
1	Dirección Seguridad y Convivencia	2	1		3		

						y Seguridad Ciudadana	
1	Dirección De Construcciones-	1	1		2	4	
1	Dirección De Tránsito Y Transporte	1	1		2		
1	Secretaria De Educación	1			1	5	
1	Dirección Cobertura Educativa-	1	1		2		
	Dirección Administrativa	1	1		2		
1	Dirección Empresarial	1			2	2	
1	Secretaria De Salud- Despacho	2			2	10	
1	Dirección De Seguridad Y Garantía De La Calidad	2			2		
1	Dirección De Salud Publica	3	1	2	6		
1	Dirección De Banco De Programas Y Proyectos	1			1	1	
26	TOTAL-	32	16	10	58	58	VALIDADO

Se propone la creación de 58 empleos de manera gradual, ya sea en planta fija o temporal, según disponibilidad de recursos para la financiación de cada uno, en donde igualmente se debe definir el sueldo básico, denominación de los empleos, código y grado, para efectos de identificar el total de los costos salariales, prestacionales y parafiscales, de acuerdo con la escala salarial vigente, así:

NIVEL DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD	COSTO ANUAL (2024)
PROFESIONAL	219	04	31	\$ 5.047.134.046
PROFESIONAL	219	01	1	
TECNICO	367	01	14	\$ 1.193.269.911
TECNICO	367	08	1	
ASISTENCIAL	407	05	10	\$ 605.545.994
TOTAL			58	\$ 6.845.949.952

4.2. Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades

De acuerdo con lo anterior, la Administración Departamental tiene el compromiso de fortalecer la institucionalidad y el deber de proponer una estructura administrativa dinámica, innovadora y orientada a resultados. Razón que lleva a tener en cuenta los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Trabajo, el Departamento Administrativo de la

Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), para la dignificación del empleo público con el "Plan de formalización del empleo público en equidad – Vigencia 2023", para lo cual es imprescindible hacer uso de los mecanismos como:

- La provisión de los cargos de las plantas de personal existentes acorde con los principios de transparencia y mérito que le atañen.
- La ampliación de las plantas de personal o plantas temporales conforme a las condiciones y requisitos técnicos y financieros de orden legal.
- El uso de los contratos de prestación de servicios con el objeto para el que fueron estructurados en su diseño legal.

En reunión con Secretaría General se analizó la disponibilidad de recursos de funcionamiento de la entidad con el fin de verificar la viabilidad de implementar de la totalidad de estos 58 empleos con costo de \$ 6.845.949.952 millones de pesos, con las proyecciones explicadas.

Previo el análisis de los recursos disponibles de funcionamiento informados por la Secretaría General y la Secretaría de Hacienda, se evidenció que no es posible financiar el costo de esta totalidad de empleos debido a que habría que hacer una reducción de gastos de operación de la Gobernación y esto afectaría sustancialmente su funcionamiento.

Así mismo, que la formalización laboral a implementar se realizará de forma gradual, siendo responsable con la realidad financiera de la entidad, por lo tanto, se consideró la necesidad de elaborar una segunda propuesta de ampliación de la planta de la Gobernación, en el cual se suplieran los cargos más urgentes y necesarios de conformidad con el análisis de cargas y el análisis de priorización de procesos y servicios, realizado en la etapa diagnóstica.

En desarrollo de este análisis se construyó una segunda propuesta de ampliación de planta de personal. Esta se formula conforme a lo acordado en reunión con el equipo técnico de trabajo para la formalización laboral, en razón a la disponibilidad de recursos y de la priorización de necesidades en las dependencias. Con esta justificación, se construyó una segunda propuesta de ampliación de la planta de personal permanente de la Gobernación en reunión en la Secretaría General, con la participación de la Dirección de Talento Humano, en la que se tomó como punto de partida para la construcción de la segunda propuesta los motivos de mayor urgencia en la organización conforme a los resultados de la etapa diagnóstica, como aparece a continuación:

1. **Oficina de Control Interno De Gestión:** fortalecer los procesos de planeación, organización, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. **Oficina de Control Disciplinario Interno:** fortalecer el proceso disciplinario de los servidores y ex servidores públicos de la Administración Departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. **Oficina Asesora de Comunicaciones:** fortalecer estrategia de comunicación institucional, de acuerdo con la dinámica de las comunicaciones y la normatividad vigente.
4. **Oficina Defensa Judicial:** fortalecer los procesos de gestión legal como son de defensa jurídica y de prevención del daño antijurídico de la Gobernación.
5. **Dirección Departamental de Cultura y Turismo:** fortalecer los procesos contractuales que ejecuta esta dependencia, desde el componente jurídico en el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección Departamental de Cultura y Turismo, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. **Dirección Administrativa Educación:** fortalecer los procesos de gestión de personal, de seguridad y salud en el trabajo en la Secretaría de Educación.
7. **Despacho Secretaría de Gobierno:** fortalecer los procesos para la expedición de pasaportes solicitados por el ciudadano de acuerdo a la normatividad vigente.
8. **Despacho Secretaría de Hacienda:** fortalecer el apoyo técnico de los procesos que realiza el despacho, en la consolidación de la información requerida para dar respuesta

a las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones financieras y presupuestales, de conformidad con las normas técnicas y la legislación vigente.

9. **Dirección de Cobro Coactivo** fortalecer las actividades que se realizan dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, con el fin de hacer efectivas las acreencias a favor del departamento de Casanare determinadas en los títulos ejecutivos.
10. **Dirección de Construcciones:** Fortalecer el programa de Obras Públicas y Transporte diseñado para el Departamento, realizando acciones para el seguimiento a los proyectos de infraestructura física pública de competencia de la Dirección, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. **Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad:** Prestar apoyo técnico operativo para realizar actividades de la Dirección con el objetivo de promover el Plan de Seguridad Vial, de acuerdo con las normas legales vigentes.
12. **Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad:** Fortalecer actividades para el desarrollo de los mecanismos de participación social en salud, de acuerdo con sistema general de seguridad social en salud y con normatividad vigente.
13. **Dirección Salud Pública** las actividades para el desarrollo de los programas de Entornos Saludables en Salud y Ámbito Laboral, de acuerdo con la normatividad vigente y los objetivos del sector salud.
14. **Dirección de Servicios Administrativos:** fortalecer los procesos de administración de servicios de los bienes muebles e inmuebles, parque automotor y equipamientos de propiedad del Departamento, así como de respuesta a los procesos contractuales que ejecuta esta dependencia.
15. **Despacho Secretaría General - Correspondencia - Atención al ciudadano** fortalecer los procesos de la atención al ciudadano y apoyo en los lineamientos que permiten atender de manera oportuna las solicitudes que presentan los ciudadanos y grupos de valor.

En la siguiente tabla se relaciona los resultados del análisis realizado la segunda propuesta

4.2.1. Propuesta para la creación de empleos por dependencias:

SECRETARIA	CANTIDAD POR SECRETARIA	DEPENDENCIA	CANTIDAD	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	SALARIO
Despacho	5	Oficina de Control Interno De Gestión	1	04	Profesional Universitario	\$ 7.109.447
		Oficina de Control Disciplinario Interno	1	01	Profesional Universitario	\$ 6.543.672
		Oficina Asesora de Comunicaciones	1	05	Auxiliar Administrativo	\$ 2.705.218
		Oficina Defensa Judicial	1	04	Profesional Universitario	\$ 7.109.447

		Dirección Departamental de Cultura y Turismo	1	04	Profesional Universitario	\$ 7.109.447
Secretaría de Educación	1	Dirección Administrativa Educación	1	01	Técnico Administrativo	\$ 3.269.608
Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	1	Despacho Secretaria de Gobierno	1	05	Auxiliar Administrativo	\$ 2.705.218
Secretaría de Hacienda	3	Despacho Secretaria de Hacienda	1	08	Técnico Administrativo	\$ 3.760.802
		Dirección de Cobro Coactivo	1	04	Profesional Universitario	\$ 7.109.447
		Dirección de Cobro Coactivo	1	05	Auxiliar Administrativo	\$ 2.705.218
Secretaría de Infraestructura	2	Dirección de Construcciones	1	04	Profesional Universitario	\$ 7.109.447
		Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad	1	01	Técnico Administrativo	\$ 3.269.608
Secretaría de Salud	2	Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad	1	04	Profesional Universitario	\$ 7.109.447
		Dirección Salud Pública	1	04	Profesional Universitario	\$ 7.109.447
Secretaría General	4	Dirección de Servicios Administrativos	1	10	Técnico Administrativo	\$ 3.772.847
			1	05	Auxiliar Administrativo	\$ 2.705.218
			1	01	Técnico Operativo	\$ 3.269.608

		Despacho Secretaría General - Correspondencia - Atención al ciudadano	1	05	Auxiliar Administrativo	\$ 2.705.218
TOTAL DE EMPLEOS 18						

Esta segunda propuesta de ampliación de planta de personal permanente incluye un total de 18 empleos, con un costo total de \$1.943.319.658, para la vigencia 2024 su valor para una anualidad. En la tabla siguiente se ilustra el resumen de este costo.

Resumen de la propuesta de creación de empleos por niveles y costo:

CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	COSTO ANUAL
7	Profesional Universitario	219	04	Profesional	\$ 1.252.346.246
1	Profesional Universitario	219	01	Profesional	
2	Técnico Administrativo	367	01	Técnico	\$ 388.200.414
1	Técnico Operativo	314	01	Técnico	
1	Técnico Administrativo	367	08	Técnico	
1	Técnico Administrativo	367	10	Técnico	
5	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial	\$ 302.772.997
18	TOTAL, EMPLEOS				\$ 1.943.319.658

En reunión con Secretaría de Hacienda se analizó la disponibilidad de recursos de funcionamiento de la Gobernación con el fin de verificar la viabilidad de implementar de la totalidad de estos 18 empleos con costo en la vigencia 2024 de \$1.943.319.658, con las proyecciones explicadas.

Tomada la decisión financiera, los nuevos empleos en el numeral 4.1.1 *Propuesta para la creación de empleos por dependencia*, los 18 empleos relacionados deben tener un propósito y un contenido funcional a través de fichas de empleos, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -- DAFP para que hagan parte del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente Resolución N° 0205 de 9 noviembre 2023 de la Gobernación de Casanare. Por esa razón, se procedió a identificar y establecer los propósitos de los empleos a crear con el fin de que sea claro su valor agregado a la ejecución de los procesos, información que será descrita en el capítulo Implementación de las propuestas.

CAPITULO IV. IMPLEMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1. Definición de perfiles de acuerdo con el enfoque de procesos
 En la siguiente tabla se describen los propósitos de los empleos de los dieciocho (18) empleos nuevos dentro de la planta de personal:

Secretaría	Dependencia	Proceso Fortalecido	Grado	Código	Denominación Del Empleo	Cantidad De Empleos	Propósito Principal
Despacho	Oficina de Control Interno De Gestión	Control Y Evaluación A La gestión	04	219	Profesional Universitario	1	Realizar acciones para la planeación, organización, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
	Oficina de Control Disciplinario Interno	Control Disciplinario Interno	01	219	Profesional Universitario	1	Realizar actividades para el desarrollo del proceso disciplinario de los servidores y ex servidores públicos de la Administración Departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
	Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunicación Organizacional E Informativa	05	407	Auxiliar Administrativo	1	Realizar actividades de asistencia administrativa conforme a las necesidades y prioridades de la dependencia.
	Oficina Defensa Judicial	Defensa Jurídica	04	219	Profesional Universitario	1	Realizar actividades en temas jurídicos para el desarrollo de las acciones del proceso de Defensa Jurídica del Departamento de Casanare, de acuerdo con la normatividad vigente.
	Dirección Departamental de Cultura y Turismo	gestión Cultural Y Turística	04	219	Profesional Universitario	1	Realizar actividades del componente jurídico en el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección Departamental de Cultura y Turismo, de acuerdo con la normatividad vigente.
Secretaría de Educación	Dirección Administrativa Educación	Gestión Educativa	01	367	Técnico Administrativo	1	Prestar apoyo técnico operativo para realizar actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las normas legales vigentes.

ESTUDIO TÉCNICO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL EMPLEO PÚBLICO

Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana	Despacho de Secretaría de Gobierno	Fortalecimiento A La Acción Municipal Y Departamental	05	407	1	Auxiliar Administrativo	Realizar actividades de asistencia administrativa conforme a las necesidades y prioridades de la dependencia.
Secretaría de Hacienda	Despacho de Secretaría de Hacienda	Gestión Financiera	08	367	1	Técnico Administrativo	Realizar apoyo técnico para la gestión de las actividades y cumplimiento de las funciones del Despacho de la Secretaría, conforme con los procedimientos y la normatividad vigente.
	Dirección de Cobro Coactivo	Gestión Financiera	04	219	1	Profesional Universitario	Realizar acciones jurídicas de la Dirección de Cobro Coactivo en la Administración Departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
	Dirección de Cobro Coactivo	Gestión Financiera	05	407	1	Auxiliar Administrativo	Realizar actividades de asistencia administrativa conforme a las necesidades y prioridades de la dependencia.
Secretaría de Infraestructura	Dirección de Construcciones	Gestión De Infraestructura Física Publica	04	219	1	Profesional Universitario	Realizar acciones para el seguimiento a los proyectos de infraestructura física pública de competencia de la Dirección, de acuerdo con la normatividad vigente.
	Dirección de Transporte y Movilidad	Gestión De Infraestructura Física Publica	01	367	1	Técnico Administrativo	Prestar apoyo técnico operativo para realizar actividades de la Dirección, de acuerdo con las normas legales vigentes.
Secretaría de Salud	Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad	Gestión En Salud	04	219	1	Profesional Universitario	Realizar actividades para el desarrollo de los mecanismos de participación social en salud, de acuerdo con sistema general de seguridad social en salud y con normatividad vigente.
	Dirección Salud Publica	Gestión En Salud	04	219	1	Profesional Universitario	Realizar las actividades para el desarrollo de los programas de Entornos Saludables en Salud y Ambito Laboral, de acuerdo con la normatividad vigente y los objetivos del sector salud.
Secretaría General	Dirección de Servicios Administrativos	Administración De Recursos Físicos	10	367	1	Técnico Administrativo	Realizar actividades para apoyar la gestión de los procedimientos de la Dirección de Servicios Administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente.



Despacho Secretaria General - Correspondencia - Atención al ciudadano Dirección de Servicios Administrativos	Atención Al Usuario Y Tramites	05	407	Auxiliar Administrativo	1	Realizar actividades de asistencia administrativa conforme a las necesidades y prioridades de la dependencia.
Dirección de Servicios Administrativos	Administración De Recursos Fisicos	01	314	Técnico Operativo	1	Prestar apoyo técnico operativo para realizar actividades de mantenimiento locativo para el buen funcionamiento de las dependencias de la Administración Departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
Dirección de Servicios Administrativos	Administración De Recursos Fisicos	05	407	Auxiliar Administrativo	1	Brindar asistencia administrativa y logística conforme a las necesidades y prioridades de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos

5.2. Diseño de fichas de empleo para actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

La Gobernación de Casanare, a través de la Secretaría General y la Dirección de Talento Humano, en virtud de las funciones de organización institucional y atendiendo la necesidad de la efectiva prestación del servicio, se dispone a realizar la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el contexto de los principios que rigen la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación, coordinación administrativa y la desconcentración de funciones.

El diseño de cada empleo debe contener: la descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido de los empleos de la planta de personal vigente.

Igualmente, el Decreto 815 de 2018 Título 4, ARTÍCULO 2.2.4.10, cita: "Manuales específicos de funciones y de competencias laborales. De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional", actualización que se define en cada una de las fichas del Manual que se presenta.

En consecuencia, el representante legal de la entidad, el Gobernador del Departamento, es quien tiene la competencia para establecer, adicionar, actualizar y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el ente territorial, Departamento de Casanare; no obstante, la responsabilidad funcional para actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales recae en el área de Talento Humano; dado que la actualización implica, adicionar funciones, modificar requisitos y núcleos básicos del conocimiento, entre otros contenidos, en la matriz o ficha del manual.

Así mismo, la citada Guía indica que el manual específico de funciones y de competencias laborales debe contener:

1. Identificación y ubicación del empleo.
2. Contenido funcional: que comprende el propósito principal y la descripción de funciones esenciales del empleo.
3. Conocimientos básicos o esenciales.
4. Competencias Comportamentales.
5. Requisitos de formación académica (NBC) y experiencia.

Por lo anterior éstas se acogen de manera puntual y se aplican a cada una de las descripciones de los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del departamento de Casanare, así:

- I. Identificación del Empleo
- II. Área Funcional
- III. Propósito Principal
- IV. Descripción de las Funciones Esenciales
- V. Conocimientos Básicos Esenciales
- VI. Competencias Comportamentales
- VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia
- Viii. Equivalencias

En cumplimiento de la norma expuesta, las nuevas fichas del Manual Especifico de Funciones y competencias, quedarán diseñadas de la siguiente manera:

Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad
Profesional Universitario 219-04

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	04
Nº de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Técnico de Seguridad Social y Garantía de la Calidad
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría de Salud - Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad - Participación Social en Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Realizar actividades para el desarrollo de los mecanismos de participación social en salud, de acuerdo con sistema general de seguridad social en salud y con normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades para el desarrollo de asistencia técnica a las EAPB y ESES en temas relacionados con la participación social, ciudadana, comunitaria e institucional, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Realizar actividades para la asistencia técnica, seguimiento y vigilancia a los municipios, en la implementación y cumplimiento de las formas de participación social en salud, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Realizar asistencia técnica y seguimiento al servicio de atención a la comunidad -SAC de la Secretaría de salud de Casanare.
4. Preparar documentos para la elaboración de los informes solicitados por entes de control en el tiempo establecido y con información veraz, de acuerdo con lineamientos del jefe inmediato.
5. Apoyar el seguimiento y verificación a los procesos y procedimientos de las oficinas de atención al usuario y asociaciones de usuarios de las EPS y ESES.
6. Verificar, hacer seguimiento y cierre a las respuestas a las PQRSD relacionadas con el proceso de participación social en salud, de acuerdo con procedimientos establecidos.
7. Elaborar los documentos necesarios para demostrar la gestión de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Brindar orientación al ciudadano en los temas relacionados con la prestación de servicios de salud, de acuerdo con el procedimiento establecido.
9. Proyectar respuestas a peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legales, conforme al procedimiento establecido.
10. Realizar acciones para la organización, preservación y control del archivo de Gestión de su competencia para la respectiva transferencia documental de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable, en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Adelantar acciones que contribuyan a la gestión del conocimiento, a la transparencia y acceso a la información en temas propios de la dependencia.
12. Realizar acciones para la implementación de los lineamientos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Administración Departamental.
14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código de Integridad
2. Código de Integridad.
3. Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Normas relacionadas con el aseguramiento.
6. Normas relacionadas con protección ciudadana, participación social y ciudadana en la prestación de servicios de salud.
7. Normas sobre prestación de servicios en salud.
8. Plan Decenal de Salud Pública vigente.
9. Políticas Públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al Cambio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.
NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO	ÁREA DEL CONOCIMIENTO
Sociología, Trabajo Social y afines; o Psicología; u Otros Programas de Ciencias de la Salud.	Ciencias Sociales y Humanas. Ciencias de la Salud
VIII. EQUIVALENCIAS	
Las equivalencias para este empleo son las establecidas en la normatividad vigente.	

Las fichas fueron revisadas y validadas con los respectivos líderes y directivos y se compilaron en el Anexo 1, que se adjunta a este estudio.

CONCLUSIONES

El presente Estudio Técnico del Plan de Fortalecimiento del Empleo Público, se realizó con el objetivo de lograr una mayor eficiencia en la gestión pública y en atención a las directrices de la política pública nacional en materia de formalización laboral en la fase correspondiente al Plan de Fortalecimiento del empleo Público de la Gobernación de Casanare y validar la visión estratégica que tiene este plan en la búsqueda de la eficiencia administrativa a partir del análisis del estado actual de la estructura administrativa de la Gobernación, su funcionamiento y sus resultados.

En este contexto, las directrices dadas por el gobierno nacional para la formalización laboral, entre las que se incluyen, adelantar estudios técnicos para la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan, la creación de plantas temporales en equidad, con criterios de mérito y vocación de permanencia, y el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales, permiten avanzar en el fortalecimiento del empleo público en el nivel territorial.

La fase diagnóstica de este estudio evidenció el déficit cuantificado en un total 523 empleos necesarios en la Gobernación de Casanare, solo en el nivel jerárquico profesional de la Gobernación se tiene un déficit de 407 empleos públicos y para el nivel jerárquico de Técnico se tiene un déficit de 91 empleos públicos, lo cual afecta eficiencia operacional de los procesos.

De acuerdo al análisis de los procesos priorizados se determinó que los mismos se encuentran desactualizados y que las veintiséis (26) dependencias en las cuales se realizó el diagnóstico no tienen el personal suficiente para ejecutar las actividades asignadas, así las cosas, se elaboró la propuesta de ampliación de la planta de personal de la Gobernación de Casanare, mediante la creación de 18 cargos, 8 de ellos en el nivel profesional, 5 en el nivel técnico y 5 en el nivel de Auxiliares Administrativos, respondiente con ello a las necesidades más apremiantes de acuerdo al resultado de cargas realizado en la fase diagnóstica y a los requerimientos propios de atender procesos transversales.

La Gobernación de Casanare a través de este estudio realizó las actividades conforme a la normatividad vigente sobre modificación de plantas de personal y a las políticas del gobierno nacional, y especialmente en cumplimiento de las sentencias sobre formalización laboral.

Con la expedición del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida" a través de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, en su artículo 82 determina la política de "formalización laboral del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia"; lo cual quiere decir que a lo largo del cuatrienio del gobierno nacional se implementará esta política que tendrá un impacto a nivel nacional y territorial, por tanto, se recomienda que la Gobernación de Casanare continúe en esta misma dirección para las siguientes vigencias con el fin de fortalecer el empleo público y así asegurar una función administrativa orientada a resultados.

BIBLIOGRAFÍA

- Función Pública*. (17 de Noviembre de 2022). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/detalle-publicacion?entryId=42142472>
- Función Pública*. (10 de Febrero de 2012). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71314>
- Función Pública*. (Mayo de 2018). Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712069_2e12ab7c5de10ff904ce54674a3c8081.pdf
- Función Pública*. (29 de Diciembre de 2022). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=200223>
- Funcion Pública*. (Febrero de 2023). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/-/339-entidades-publicas-ya-estan-adelantando-su-plan-de-formalizacion-laboral>
- Presidencia de la Republica*. (10 de Mayo de 2023). Obtenido de <https://petro.presidencia.gov.co/prensa/Paginas/Conozca-aqui-el-Plan-Nacional-de-Desarrollo-2022-2026-Colombia-potencia-mundial-de-la-vida-230510.aspx>

Elaboro

ERIKA CONTRERAS

ERIKA LIZETH CONTRERAS VANEGAS
Secretaría General (E)
Director Técnico de Talento Humano

Aprobó:
Equipo Técnico de Formalización Laboral
Gobernación de Casanare
Yopal, Diciembre 2023.