


|   |   |
|---|---|
| <br>800.103.180.2 | <b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>           |
|   | <b>PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL</b> |
|   | <b>PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021)</b>                |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía de San José del Guaviare, surge del cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y en cumplimiento del Decreto 612 de 04 de abril de 2018, además de concretar estrategias para la alta dirección.

En el presente documento se muestra el análisis de la Previsión de Recursos Humanos como una herramienta que pretende consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes, así como determinar los lineamientos y su forma de provisión, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio siempre y cuando existan recursos financieros para ello.

## 2. JUSTIFICACIÓN:

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la Entidad; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.


## 3. OBJETIVOS

### 3.1. Objetivo Estratégico:

Definir los lineamientos para la Previsión del Talento Humano de la Alcaldía Municipal, a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación y el aprovechamiento de la capacidad de los funcionarios y; la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

### 3.2. Objetivos de Gestión:

- ✓ Establecer las necesidades de talento humano requeridas para dar cumplimiento a los objetivos y políticas institucionales.
- ✓ Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, para mitigar las falencias presentadas en el periodo 2021.
- ✓ Realizar la planeación de los costos y el aseguramiento de la financiación de las necesidades evidenciadas.

|   |   |
|---|---|
| <br>800.103.180.2 | <b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>           |
|   | <b>PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL</b> |
|   | <b>PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021)</b>                |

#### **4. MARCO LEGAL**

##### **4.1. Principios Rectores:**

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en 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”*. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores.


A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

- ✓ Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.
- ✓ El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.
- ✓ Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.
- ✓ El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

##### **4.2. Normatividad Aplicable:**

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones.

- ✓ 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.
- ✓ Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública Decreto 2482 de 2012.

|   |  |
|---|--|
| <br>800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE           |
|   | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL |
|   | PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021)                |

## 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

### 5.1. Marco Conceptual:

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, y en cumplimiento del Decreto 612 de 04 de abril de 2018. Donde la Ley determina: *“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance.*

- *Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- *Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*
- *Estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar los recursos financieros que garanticen el pago de salarios y prestaciones económicas establecidas en la ley.*

### 5.2. Glosario.


**Servidor Público:** La Constitución política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la Comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así:

Servidores Públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están *“al servicio del Estado y de la comunidad”* y deben ejercer sus funciones *“en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento”*

**Funcionario:** La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos: *“Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4 a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos que realizan las obras publicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.*

**Gestión del Talento Humano:** Chavenato, Idalberto (2009) la define *“el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido*

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <br>800.103.180.2 | <b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>           |  |  |
|   | <b>PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL</b> |  |  |
|   | <b>PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021)</b>                |  |  |

*reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño*". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesarios para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".

## 6. METODOLOGÍA:


Teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo "planeación, ejecución, seguimiento y evaluación"; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa, ajuste de la planta de personal y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

El Plan se diseñará con el siguiente contenido mínimo:

- I. *Necesidades de personal.* Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, con el fin de atender a las necesidades derivadas del ejercicio de las competencias de la entidad.
- II. *Disponibilidad de personal.* Identificación de los empleos creados y los provistos; y de los perfiles del personal de planta que viene prestando los servicios a la entidad y con los cuales se atienden las necesidades del servicio.
- III. *Medidas de cobertura.* Determinación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual. Considerando, entre otras, las medidas de ingreso, encargo y capacitación.
- IV. *Fuentes de financiación.* Estimación de todos los costos de personal, de conformidad con las medidas de cobertura previstas, especificando las partidas presupuestales previstas en el presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal. El cálculo presupuestal de gastos de Servicios personales para la vigencia fiscal comprendida del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, es la siguiente.


### ***Análisis de la Planta de personal para la vigencia 2021.***

| CARGO                        | CODIGO | GRADO | No DE CARGOS     |
|------------------------------|--------|-------|------------------|
| <b>NIVEL DIRECTIVO</b>       |        |       |                  |
| Alcalde Municipal            | 005    | 04    | 1 (Uno)          |
| Secretarios de Despacho      | 020    | 03    | 9 (Nueve)        |
| <b>TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b> |        |       | <b>10 (Diez)</b> |
| <b>NIVEL PROFESIONAL</b>     |        |       |                  |
| Jefe de Control Interno      | 006    | 03    | 2 (Dos)          |
| Director Técnico Obras       | 009    | 03    | 1 (Uno)          |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <br>800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE           |  |  |
|   | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL |  |  |
|   | PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021)                |  |  |

|                                 |        |                      |              |
|---------------------------------|--------|----------------------|--------------|
| Director IMDES                  | 024    | 03                   | 1 (Uno)      |
| CARGO                           | CODIGO | GRADO                | No DE CARGOS |
| Comisario de Familia            | 202    | 03                   | 1 (Uno)      |
| Profesional Universitario       | 219    | 02                   | 2 (Dos)      |
| Profesional Universitario       | 219    | 03                   | 2 (Dos)      |
| Profesional Universitario       | 219    | 04                   | 1 (Uno)      |
| Profesional Universitario       | 219    | 05                   | 1 (Uno)      |
| TOTAL NIVEL PROFESIONAL         |        | 14 (Catorce)         |              |
| NIVEL ASISTENCIAL               |        |                      |              |
| Celador                         | 303    | 01                   | 5 (Cinco)    |
| Auxiliar Administrativo         | 314    | 01                   | 1 (Uno)      |
| Auxiliar Administrativo         | 407    | 04                   | 15 (Quince)  |
| Inspector de Planeación         | 416    | 07                   | 1 (Uno)      |
| Inspector                       | 416    | 04                   | 1 (Uno)      |
| Secretaría Ejecutiva            | 425    | 03                   | 1 (Uno)      |
| Secretaría Ejecutiva            | 425    | 05                   | 5 (Cinco)    |
| CARGO                           | CODIGO | GRADO                | No. CARGOS   |
| Secretaría General y Aux. Adm   | 440    | 07                   | 2 (Dos)      |
| Auxiliar de Servicios Generales | 470    | 02                   | 5 (Cinco)    |
| Conductor IMDES                 | 480    | 03                   | 1 (Uno)      |
| Guardián                        | 485    | 06                   | 9 (Nueve)    |
| TOTAL NIVEL ASISTENCIAL         |        | 46 (Cuarenta y Seis) |              |
| NIVEL TECNICO                   |        |                      |              |
| Inspector de Policía            | 303    | 01                   | 1 (Uno)      |
| Técnico Operativo               | 314    | 01                   | 1 (Uno)      |
| Técnico Administrativo          | 367    | 01                   | 8 (Ocho)     |
| Técnico Operativo               | 416    | 07                   | 1 (Uno)      |
| TOTAL NIVEL TECNICO             |        | 11 (ONCE)            |              |
| TRABAJADORES OFICIALES          |        |                      |              |
| Trabajadores Oficiales          | N/A    | N/A                  | 9 (Nueve)    |
| TOTAL TRABAJADORES OFICIALES    |        | 9 (Nueve)            |              |
| TOTAL PLANTA GLOBAL             |        | 90 (Noventa)         |              |

**Observación.** Los funcionarios están divididos en niveles jerárquicos (Directivo, Profesional y Asistencial), siendo el nivel asistencial el que más aporta al total de la planta de personal, con 46 funcionarios, seguido del nivel profesional con 14, nivel técnico con 11, directivos 10 y trabajadores oficiales 9.

|   |   |
|---|---|
| <br>800.103.180.2 | <b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>           |
|   | <b>PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL</b> |
|   | <b>PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021)</b>                |

## 7. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN:

La responsabilidad del presente plan es de toda la familia de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, en todos los niveles (Directivo, Profesional y Asistencial).

## 8. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2021.

## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2021.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) =  $(\text{Número de empleos provistos} / \text{Número de empleos de la planta}) \times 100$ . Línea base a 1° de enero de 2021: 100%.
- Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) =  $(\text{Número de vacantes a 1° de enero de 2021} - \text{Número de vacantes de la planta a la fecha}) / \text{Número de vacantes a 1° de enero de 2021} \times 100$ .
- Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) =  $(\text{Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2021} - \text{Número de vacantes definitivas a la fecha}) / \text{Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2021} \times 100$ .
- Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) =  $(\text{Número de vacantes de carrera administrativa nombradas por meritocracia} / \text{Número de vacantes definitivas de carrera administrativa reportadas a la Comisión Nacional del servicio Civil}) \times 100$ .

### 9.1 PARTICIPACIÓN:


La participación está liderada por la Secretaria Administrativa y Desarrollo Social, quien elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2021.

### 9.2 APROBACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021).

Formulado el Plan de Previsión de Talento Humano para la vigencia 2021, institucional de capacitación es sometido a verificación por el Área de Talento Humano y el Secretario Administrativo, quienes realizan ajustes y determinan aprobación.

### 9.3 MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021).

Con la finalidad de lograr una excelente socialización del presente plan se realizara la distribución por correo electrónico y demás canales tecnológicos disponibles por la Entidad (By Elmasternet) para obtener la certeza de que todos los funcionarios puedan conocerlo.

|   |  |
|---|--|
| <br>800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE           |
|   | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL |
|   | PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO (2021)                |

### 9. Plan de Acción

| No. | OBJETIVO   | ACTIVIDAD   | PRODUCTO                           | INDICADOR/META                                | FECHA INICIO<br>(dd/mm/aaaa) | FECHA DE<br>TERMINACIÓN<br>(dd/mm/aaaa) | RESPONSABLE   |
|-----|--|---|------------------------------------|---|------------------------------|---|---|
| 1   | Establecer las necesidades de talento humano requeridas para dar cumplimiento a los objetivos y políticas institucionales.       | Con el apoyo y asesoría del DAFP se realiza estudio de carga laboral para establecer necesidades.                         | Estudio de carga laboral.          | Estudio de carga laboral terminado concluido. | 1/feb/2021                   | 31/dic/2021                             | Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia) DAFP. |
| 2   | Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, para mitigar las falencias presentadas en el periodo 2021. | Con el apoyo y asesoría del DAFP se realiza evaluación de la carga laboral para identificar las necesidades prioritarias. | Evaluación carga laboral.          | Evaluación de carga laboral concluido.        | 1/feb/2021                   | 31/dic/2021                             | Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia) DAFP. |
| 3   | Realizar la planeación de los costos y el aseguramiento de la financiación de las necesidades evidenciadas.                      | Realizar evaluación y proyección de costos.   | Evaluación y proyección de costos. | Evaluación y proyección de costos concluidos. | 1/feb/2021                   | 31/dic/2021                             | Secretaria Administrativa (Área de Talento Humano y/o designado por la dependencia)       |

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Dolly Esperanza Restrepo Toro | <b>Revisó:</b> Francisco Eladio Cuellar Guzmán              | <b>Aprobó:</b> Ramón Guevara Gómez |
| <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo          | <b>Cargo:</b> Secretario Administrativo y Desarrollo Social | <b>Cargo:</b> Alcalde              |
| <b>Firma:</b><br>Original firmado             | <b>Firma:</b><br>Original firmado                           | <b>Firma:</b><br>Original firmado  |

Se expide el Plan de Previsión de Talento Humano de la vigencia 2021 a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021)