



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Talento Humano

Código:

Fecha:


Versión:

Página 1 de 8

TABLA DE CONTENIDO

(Dinámica)

	Pág.
1 INTRODUCCIÓN.....	2
2 MARCO LEGAL.....	2
3 ALCANCE.....	3
4 OBJETIVOS	4
4.1 Objetivo general.....	4
4.2 Objetivos específicos	4
5 IMPLEMENTACIÓN.....	5
6 CRONOGRAMA	6
7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	6-7
8 BIBLIOGRAFIA.....	8

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código:
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Talento Humano	Fecha:
		Versión:
		Página 2 de 8

1. INTRODUCCIÓN


A través del Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Municipio de Armenia podrá contar con una herramienta que debe ser diligenciada por el grupo de trabajo del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, con el propósito de establecer las necesidades de personal que se presentan en las diferentes dependencias de la entidad, tomando como referencia la planta actual, en las diferentes modalidades de vinculación.

Una vez determinadas las necesidades de personal actuales y su proyección a futuro inmediato, permitirá cuantificar y cualificar las necesidades de personal en un período de tiempo, presupuestar el costo del personal requerido y diagnosticar las medidas internas que se pueden adoptar, para atender las necesidades de servicio en las diferentes áreas de desempeño, tales como reubicaciones, traslados, encargos, asignación de funciones, capacitaciones, entre otros. Para cada una de las decisiones que se adopte se verificará la disponibilidad de recursos y las condiciones financieras del Municipio de Armenia.

2. MARCO LEGAL

Las Disposiciones normativas que sustentan el plan de Previsión de Recursos Humanos del Municipio de Armenia, Q., administración central son las siguientes:

- Constitución Política: Artículo 109: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”
- Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 17: "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.”
- Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.22.3. “Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código:
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Talento Humano	Fecha:
		Versión:
		Página 3 de 8

consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”

- Decreto 648 de 2017 capítulos 3 y 4: Los cuales contienen las regulaciones respecto a las formas de provisión de los empleos y movimientos de personal.

- Decreto 1499 de 2017 Artículo 2.2.22.2.1. *Políticas de Gestión y Desempeño Institucional*. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:


1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.”

3. ALCANCE

A través del Plan de Provisión de Recursos Humanos, el Municipio de Armenia por medio del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, aplicará de manera ordenada y controlada los procedimientos establecidos legalmente para la provisión objetiva de los empleos vacantes, con el fin de que pueda satisfacer las necesidades de servicio que se presenten en la medida del personal con que se cuente en la planta de personal.

Es una herramienta necesaria para determinar las necesidades de servicio y la situación administrativa que deba disponerse para la provisión de los empleos

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código:
	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Talento Humano	Fecha:
		Versión:
		Página 4 de 8

de acuerdo a las cargas laborales y distribución de funciones en cada área de trabajo.

El presente plan ha sido diseñado para los empleos del Municipio de Armenia, administración central, los cuales corresponde administrar por competencia funcional al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, de tal manera que no se encuentran contempladas las necesidades de servicio en las plantas de los entes descentralizados del Municipio ya que gozan de autonomía administrativa y financiera, ni en la Secretaría de Educación Municipal, por cuanto ésta última administra su propia planta de empleos.

4. OBJETIVOS


El plan de previsión de recursos humanos del Municipio de Armenia, Q., constituye una herramienta fundamental al servicio de la entidad, a través de la cual se distribuye el personal de acuerdo a las necesidades de servicios y perfiles requeridos para el cumplimiento de las metas de gestión de los diferentes procesos, conforme a los requerimientos de gestión establecidos en Plan de Desarrollo del Municipio.

4.1 Objetivo general

El plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo, planificar la disponibilidad del personal de planta con que cuenta la entidad, conforme a la acreditación de su capacidad de gestión y de requisitos para desempeñar de manera satisfactoria las funciones a cargo, con base en estrategias de planificación anual, técnica y económica en la gerencia del talento humano.

4.2 Objetivos específicos

- El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, determinará el número de empleos que requiere el Municipio de Armenia, administración central, de acuerdo a los requisitos de estudio, experiencia y competencias establecidos en el Manual de Funciones, para atender las necesidades de servicio tanto presentes como futuras.
- Establecer anualmente las diferentes necesidades de personal en los aspectos cualitativos y cuantitativos.
- Determinar el costo del personal de planta de la entidad como consecuencia de las situaciones anteriores, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos.

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Talento Humano	Código:
		Fecha:
		Versión:
		Página 5 de 8

5. IMPLEMENTACIÓN

La administración municipal de Armenia, a través del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, con base en la planeación organizacional, sustentará las necesidades de gestión del recurso humano en la definición de las acciones necesarias para articular los diferentes procesos con las condiciones laborales de todo el personal, que conduzcan al cumplimiento de las metas institucionales.


A través de dicha planeación, la entidad encausará sus esfuerzos hacia el mejoramiento del desempeño laboral del personal de la entidad, mediante el aprovechamiento de las capacidades, aptitudes y proyección en el tiempo de las necesidades de personal.

Mediante el plan de previsión de recursos humanos, se proyectan y suplen las necesidades de personal, tomando como base la planeación de la gestión del personal, de tal manera que conduzca a determinar las prioridades de servicio, para lo cual se deberá contar con una base de datos que contenga las características de las personas que trabajan en el Municipio de Armenia y las variables que identifican cada proceso de gestión, con lo cual es procedente integrar el personal a los objetivos de efectividad en la prestación del servicio para logro de las metas establecidas en los diferentes planes.

En razón a lo anterior, mediante la planeación se podrá racionalizar las capacidades, aptitudes y competencias del personal con que cuenta la entidad y consecuentemente, incentivar dicho personal en beneficio de sus expectativas de promoción y desempeño laboral.

En consecuencia, a través de la planeación del recurso humano de la entidad, se podrá armonizar el talento humano con los planes y programas de la entidad, como un elemento fundamental para el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de Armenia.

El nivel de eficiencia social del Municipio de Armenia incidirá en la variable empleo, no solo por la influencia de las políticas de gasto público, las regulaciones en materia de administración de personal, las modificaciones en los diseños organizacionales, los avances tecnológicos, entre otros, sino además por los planes de gobierno que emprenda el gobierno local, frente a lo cual deberá disponerse de manera coherente y armónica la capacidad de gestión del recurso humano, siendo procedente incluso disponer el rediseño

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Talento Humano	Código:
		Fecha:
		Versión:
		Página 6 de 8

de la planta de personal para efectos de satisfacer las necesidades de servicio de la entidad, previo estudio técnico que lo justifique.

6. CRONOGRAMA

El cronograma del plan de previsión del recurso humano se aplicará con base en las directrices impartidas por el Departamento de la Función Pública, así:

Actividad	TRIM		TRIME		TRIME		TRIME		TR	TRIM	TRIM		
	J	Ag	Se	Oc	No	Di	En	Fe	mA	a	M	Ju	J
	u	os	p	t	v	c	e	b	R	B	ay	n	u
	l									R			l
Formulación del Plan													
Diligenciamiento formato No. 1 diagnostico necesidades de personal													
Análisis Formato No. 1 Diagnostico necesidades de personal													
Diligenciamiento formato No. 2 diagnostico necesidades de personal													
Análisis formato No. 2 Diagnostico necesidades de personal													
Diligenciamiento formato No. 3 diagnostico necesidades de personal													
Análisis formato No. 3 Diagnostico necesidades de personal													
Informe final													

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El registro, control y seguimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos del Municipio de Armenia, se realizará por el grupo de trabajo del DAFI a través de los formatos diseñados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales se citan a continuación:

- Tabla 3-1 “Análisis de Planta Actual” con el fin de conocer el nivel de provisión actual con que cuenta el Municipio de Armenia.
- Tabla 3-2 “Necesidades de Personal”, como resultado de su diligenciamiento, es procedente conocer la situación real administrativa de la entidad, de conformidad a la naturaleza funcional de los diferentes cargos.



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Talento Humano

Código:

Fecha:

Versión:

Página 7 de 8

El seguimiento al plan de previsión de recursos humanos se realizará respecto de la Estructura actual de la Planta de Personal o la que se adopte en el Municipio de Armenia, administración central, de acuerdo a las necesidades de servicio y disponibilidad de recursos para su provisión.

Dicha planta de empleos corresponde a los siguientes cargos, para el cumplimiento de sus funciones estratégicas, misionales y de apoyo, aclarando que a la fecha cursa proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal a través del cual se autorice al Alcalde de Armenia la creación de tres cargos dentro de la planta de personal adscrita al Cuerpo Oficial de Bomberos (Comandante, Subteniente, Capitán).

Nombre del cargo	Código	Grado	Modalidad	No. De cargos
Alcalde	005	16	PF	1
Asesor	105	02	LN	4
<i>Secretario de Despacho</i>	<i>020</i>	<i>05</i>	<i>LN</i>	<i>8</i>
Subsecretario de Despacho	045	04	LN	3
Director de Departamento Administrativo	055	05	LN	7
Subdirector	076	04	LN	4
Jefe de Oficina	006	03	CA	2
Jefe de Oficina	006	01	LN	2
Jefe de Oficina	006	01	CA	1
Tesorero General	201	10	LN	1
Almacenista General	215	03	LN	1
Comisario de Familia	202	04	CA	3
Corregidor	227	05	LN	1
Inspector de Policía Urbana Primera Categoría	233	04	CA	8
Profesional Especializado	222	09	LN	10
Profesional Especializado	222	09	CA	1
Profesional Especializado	222	08	CA	13
Profesional Especializado	222	08	LN	4
Profesional Especializado (SALUD)	242	07	CA	2
Profesional Universitario	219	07	LN	6
Profesional Universitario	219	07	CA	15
Profesional Universitario	219	06	CA	3
Profesional Universitario	219	05	LN	2
Profesional Universitario	219	05	CA	12
Profesional Universitario	219	03	CA	6
Profesional Universitario	219	02	CA	4
Profesional Universitario	219	01	CA	10
Profesional Universitario (área salud)	237	05	CA	1
Profesional Universitario (área salud)	237	04	CA	1



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Talento Humano

Código:

Fecha:

Versión:

Página 8 de 8

Profesional Universitario (área salud)	237	02	CA	7
Profesional Universitario (área salud)	237	01	CA	1
Técnico administrativo (área salud)	323	02	CA	7
Técnico Administrativo	367	10	LN	1
Inspector de tránsito y transporte	312	10	CA	2
Técnico Administrativo	367	09	LN	1
Técnico operativo	314	08	CA	1
Técnico operativo	314	07	CA	4
Inspector de Policía Rural	306	06	CA	2
Subcomandante de Tránsito	338	06	CA	1
Subcomandante de Bomberos	336	06	CA	1
Técnico operativo	314	05	CA	5
Técnico operativo tránsito	339	04	CA	2
Agente de Tránsito	340	03	CA	52
Técnico operativo	314	02	CA	4
Técnico operativo	314	01	CA	8
Auxiliar administrativo (área salud).	407	16	CA	1
Secretaría ejecutiva	438	15	CA	1
Teniente	419	05	CA	2
Sargento	417	03	CA	2
Cabo	413	02	CA	3
Bombero	475	01	CA	13
Auxiliar Administrativo	407	01	CA	49
Auxiliar Administrativo	407	01	LN	1
Secretario	440	01	CA	26
Secretario	440	01	LN	17
Ayudante	472	01	CA	12
Conductor mecánico	482	01	LN	3
Conductor	480	01	CA	2

8. BIBLIOGRAFÍA

- . www.funcionpublica.gov.co
- . Gestor normativo DAFP
- . Manual Operativo MIPG DAFP
- . Formatos plan de previsión de recursos humanos del DAFP

Proyectó/elaboró: Audrey Elena Villarreal Segura
Profesional Especializado (e)
Revisó: Lina María Parra Sepúlveda
Directora DAFI (e)