
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 1 de 25

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
MARCO LEGAL .....	3
ALCANCE .....	4
OBJETIVOS.....	5
OBJETIVO GENERAL .....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
IMPLEMENTACIÓN .....	6
CRONOGRAMA .....	7
SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	7
1. PLANTA DE PERSONAL VIGENTE:.....	8
2. NECESIDADES DE PLANTA DE PERSONAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD: .....	23
2.1 DISTRIBUCIÓN DE LAS VACANTES DEFINITIVAS POR NIVELES JERÁRQUICOS DE ACUERDO CON SU ESTADO DE PROVISIÓN:.....	23
3. PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE LAS VACANTES:.....	24
4. COSTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA PLANTA: .....	24
5. ORGANIZACIÓN RACIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL: .....	24
7. BIBLIOGRAFÍA .....	25

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 2 de 25

## INTRODUCCIÓN

La gestión estratégica del Talento Humano está orientada al mejoramiento de la calidad en la gestión de todos los servidores públicos adscritos a la planta de personal de la entidad, así como al cumplimiento de las metas de eficiencia establecidas para el logro de los objetivos del plan de desarrollo del Municipio de Armenia, a través de un cometido coordinado, controlado, fortalecido y armonizado de manera sistemática, entre las diferentes dependencias que integran su estructura organizacional.

Al revisar el contenido y seguimientos periódicos al Plan de Previsión vigente en la entidad, se evidencia que se hace necesario realizar algunos ajustes que conduzcan a fortalecer sus efectos e impacto como instrumento de permita alinear la planeación estratégica del talento humano con la planeación de la entidad.

Para tal efecto se hace necesario que contemple los aspectos señalados en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el cual precisa:


“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:

a) 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;

b) 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;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 3 de 25

Así mismo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo del Municipio **“ARMENIA PA’ TODOS”**, contempla en el artículo 14, **EJE INSTITUCIONAL- LÍNEA ESTRATÉGICA 5 “SERVIR Y HACER LAS COSAS BIEN”**. **Desarrollo y modernización Institucional:**


Orientada a fortalecer la administración a través de la reorganización de actividades, procesos, procedimientos para darle agilidad, flexibilidad a las acciones diarias orientadas al mejoramiento del servicio público.”

En tal sentido, se hace indispensable para el debido cumplimiento de las metas institucionales, adoptar un Plan de Previsión que se articule con los objetivos del plan de desarrollo y sirva de mecanismo orientador de las decisiones que beneficien la gestión pública y por ende el progreso de la ciudad.

### 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 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.”

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 4 de 25

- 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.”

### **ALCANCE**

A través del Plan de Previsión 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 planta conforme al personal con que se cuente en la entidad.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 5 de 25

Es una herramienta necesaria para determinar las necesidades de servicio y la situación administrativa que deba disponerse para la provisión de los empleos de acuerdo con 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 esta última administra su propia planta de empleos.

Se aclara que si bien su propósito fundamental es realizar seguimiento periódico a las necesidades de servicio y la oportunidad en la provisión de los empleos de carrera administrativa, también se evidencia la importancia de hacer lo propio con relación a los empleos de Libre Nombramiento y Remoción, dado que el personal de planta inscrito en carrera podrá, a criterio del nominador, desempeñar dichos empleos de manera temporal conforme a las disposiciones legales, mediante las figuras del encargo o comisión, previo cumplimiento de los requisitos legales.


El seguimiento al Plan de Previsión se realizará cada dos meses, así: Febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre. No obstante, dado que la publicación de éste debe realizarse a más tardar el 31 de enero de la respectiva vigencia, tendrá dos seguimientos simultáneos el correspondiente a enero (revisión o actualización) y febrero, de tal manera que de allí en adelante se realice bimestralmente, de acuerdo como se aprobó en la sesión del comité institucional de gestión y desempeño realizada el 28 de enero de 2021.

## **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 conforme 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.

### **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

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 6 de 25

satisfactoria las funciones a cargo, con base en estrategias de planificación anual, técnica y económica en la gerencia del talento humano.

### Objetivos Específicos

- El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, determinará el número de empleos que requiere el Municipio de Armenia, administración central, de acuerdo con 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.


### 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,

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 7 de 25

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

### 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	BIMES TRE 1	BIMES TRE 2	BIMES TRE 3	BIMES TRE 4	BIMES TRE 5	BIMES TRE 6
Revisión del Plan						
Registro de datos						
Análisis de Diagnostico necesidades de personal						
Informe anual						

### 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:

- “Análisis de Planta Actual” con el fin de conocer el nivel de provisión actual con que cuenta el Municipio de Armenia.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 8 de 25

- “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.

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 se cuenta con el proceso de modernización de la planta en lo que respecta a la Hacienda Pública, de conformidad a las facultades otorgadas al Alcalde mediante el Acuerdo Municipal 207 de 2021.

## 1. PLANTA DE PERSONAL VIGENTE:

La planta de personal actual en la administración municipal central, está compuesta por 382 empleos correspondientes a los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, distribuidos así:

<b>NIVEL ASESOR (4)</b>				
ASESOR (ADMINISTRATIVO)		105	02	LN
ASESOR (SOCIAL Y COMUNITARIO)		105	02	LN
ASESOR (JURIDICO)		105	02	LN
ASESOR (PROYECTOS)		105	02	LN

<b>NIVEL DIRECTIVO (27)</b>				
SECRETARIO DE DESPACHO (DESARROLLO ECONOMICO)		020	05	LN
SECRETARIO DE DESPACHO (DESARROLLO SOCIAL)		020	05	LN
SECRETARIO DE DESPACHO (EDUCACION)		020	05	LN
SECRETARIO DE DESPACHO (GOBIERNO)		020	05	LN
SECRETARIO DE DESPACHO (INFRAESTRUCTURA)		020	05	LN
SECRETARIO DE DESPACHO (SALUD)		020	05	LN





## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 9 de 25

<b>NIVEL DIRECTIVO (27)</b>				
SECRETARIA DE DESPACHO (SETTA)		020	05	LN
SECRETARIO DE DESPACHO (TECNOLOGIA INFORMACION Y COMUNICACIONES)		020	05	LN
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL)		055	05	LN
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO (HACIENDA)		055	05	LN
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO (CONTROL INTERNO)		055	05	PF
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO (JURIDICO)		055	05	LN
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO (PLANEACION)		055	05	LN
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO (BIENES)		055	05	LN
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO (CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO)		055	05	LN
SUBSECRETARIO (DESARROLLO ECONOMICO)		045	04	LN
SUBSECRETARIA (DESARROLLO SOCIAL)		045	04	LN
SUBSECRETARIO (INFRAESTRUCTURA)		045	04	LN
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO (PLANEACION)		076	04	LN
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO (BIENES)		076	04	LN
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL)		076	04	LN
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO (JURIDICO)		076	04	LN
JEFE DE OFICINA (SALUD)		006	03	LN-CA
JEFE DE OFICINA (SALUD)		006	03	LN-CA
JEFE DE OFICINA (GOBIERNO)		006	01	LN-CA
JEFE DE OFICINA (PLANEACION)		006	01	LN
JEFE DE OFICINA (UPC)		006	01	LN

<b>NIVEL PROFESIONAL(115)</b>				
TESORERO GENERAL		201	10	LN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	09	LN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	09	LN





## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 11 de 25

<b>NIVEL PROFESIONAL(115)</b>				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	07	LN
CORREGIDOR (CAIMO)		227	05	LN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	05	LN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	05	LN
ALMACENISTA GENERAL		215	03	LN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	VD	222	09	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	VD	222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	VD	222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	VD	222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		222	08	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (AREA SALUD)	VD	242	07	CA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (AREA SALUD)		242	07	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	07	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	07	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	07	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	07	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	07	CA



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 12 de 25

<b>NIVEL PROFESIONAL(115)</b>				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	07	CA
COMANDANTE DE TRANSITO	VD	290	07	CA
COMANDANTE DE BOMBEROS	VD	203	07	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	06	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	06	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	06	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	06	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	05	CA
COMISARIA DE FAMILIA	VD	202	04	CA
COMISARIA DE FAMILIA	VD	202	04	CA
COMISARIA DE FAMILIA	VD	202	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	VD	233	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	VD	233	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA		233	04	CA



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 13 de 25

<b>NIVEL PROFESIONAL(115)</b>				
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	VD	233	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	VD	233	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	VD	233	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA	VD	233	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA (CONTROL URBANO)	VD	233	04	CA
INSPECTOR DE POLICIA URBANA 1A. CATEGORIA (CONTROL URBANO)	VD	233	04	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	03	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	03	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	03	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	03	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	03	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	03	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VD	219	01	CA



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 14 de 25

<b>NIVEL PROFESIONAL(115)</b>				
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	01	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)		237	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)		237	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	02	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	04	CA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AREA SALUD)	VD	237	05	CA

<b>NIVEL TÉCNICO (92)</b>				
TECNICO ADMINISTRATIVO		367	10	LN
INSPECTOR TRANSITO Y TRANSPORTE		312	10	CA
INSPECTOR TRANSITO Y TRANSPORTE		312	10	CA
TECNICO ADMINISTRATIVO		367	09	LN
TECNICO OPERATIVO		314	08	CA
TECNICO OPERATIVO	VD	314	07	CA
TECNICO OPERATIVO		314	07	CA
TECNICO OPERATIVO		314	07	CA
TECNICO OPERATIVO	VD	314	07	CA
SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	VD	338	06	CA
SUBCOMANDANTE DE BOMBEROS	VD	336	06	CA
INSPECTOR DE POLICIA RURAL		306	06	CA
INSPECTOR DE POLICIA RURAL	VD	306	06	CA
TECNICO OPERATIVO		314	05	CA









## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 17 de 25

<b>NIVEL TÉCNICO (92)</b>				
AGENTE DE TRANSITO	VD	340	03	CA
AGENTE DE TRANSITO	VD	340	03	CA
AGENTE DE TRANSITO	VD	340	03	CA
AGENTE DE TRANSITO	VD	340	03	CA
AGENTE DE TRANSITO	VD	340	03	CA
AGENTE DE TRANSITO	VD	340	03	CA
AGENTE DE TRANSITO	VD	340	03	CA
TECNICO OPERATIVO	VD	314	02	CA
TECNICO OPERATIVO		314	02	CA
TECNICO OPERATIVO	VD	314	02	CA
TECNICO OPERATIVO		314	02	CA
TECNICO OPERATIVO		314	01	CA
TECNICO OPERATIVO		314	01	CA
TECNICO OPERATIVO		314	01	CA
TECNICO OPERATIVO	VD	314	01	CA
TECNICO OPERATIVO		314	01	CA
TECNICO OPERATIVO	VD	314	01	CA
TECNICO OPERATIVO		314	01	CA
TECNICO OPERATIVO		314	01	CA
TECNICO AREA SALUD	VD	323	02	CA
TECNICO AREA SALUD	VD	323	02	CA
TECNICO AREA SALUD	VD	323	02	CA
TECNICO AREA SALUD		323	02	CA
TECNICO AREA SALUD		323	02	CA
TECNICO AREA SALUD	VD	323	02	CA
TECNICO AREA SALUD	VD	323	02	CA



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 18 de 25

<b>NIVEL ASISTENCIAL (134)</b>				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	LN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 19 de 25

<b>NIVEL ASISTENCIAL (134)</b>				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VD	407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		407	01	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AREA SALUD)		407	16	CA
SECRETARIA EJECUTIVA (DESPACHO ALCALDE)		438	15	LN



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 20 de 25

<b>NIVEL ASISTENCIAL (134)</b>				
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	LN
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano

Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 21 de 25

<b>NIVEL ASISTENCIAL (134)</b>				
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO	VD	440	01	CA
SECRETARIO		440	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA
AYUDANTE		472	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA
AYUDANTE		472	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA
AYUDANTE		472	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
Proceso Talento Humano


Código: I-DF-PTH-021

Fecha: 31/01/2022

Versión: 001

Página: 22 de 25

<b>NIVEL ASISTENCIAL (134)</b>				
AYUDANTE	VD	472	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA
AYUDANTE	VD	472	01	CA
CONDUCTOR MECANICO		482	01	LN
CONDUCTOR MECANICO		482	01	LN
CONDUCTOR MECANICO		482	01	LN
CONDUCTOR	VD	480	01	CA
CONDUCTOR		480	01	CA
CAPITAN DE BOMBEROS	VD	411	06	CA
TENIENTE DE BOMBEROS		419	05	CA
TENIENTE DE BOMBEROS		419	05	CA
SUBTENIENTE DE BOMBEROS	VD	418	04	CA
SARGENTO DE BOMBEROS		417	03	CA
SARGENTO DE BOMBEROS		417	03	CA
CABO DE BOMBEROS		413	02	CA
CABO DE BOMBEROS		413	02	CA
CABO DE BOMBEROS		413	02	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO	VD	475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 23 de 25

<b>NIVEL ASISTENCIAL (134)</b>				
BOMBERO	VD	475	01	CA
BOMBERO		475	01	CA
BOMBERO	VD	475	01	CA
BOMBERO	VD	475	01	CA

## 2. NECESIDADES DE PLANTA DE PERSONAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD:

A través del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institución en coordinación con las diferentes dependencias y de acuerdo a las instrucciones que se imparta desde la alta dirección, realiza las gestiones necesarias para identificar las necesidades de personal, a través del estudio de cargas laborales, que permita evidenciar de manera detallada, clara y sistemática los perfiles, número de personas para cada proceso, tiempos y efectividad esperada como resultado de la labor desempeñada.


### 2.1 DISTRIBUCIÓN DE LAS VACANTES DEFINITIVAS POR NIVELES JERÁRQUICOS DE ACUERDO CON SU ESTADO DE PROVISIÓN:

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD DE VACANTES	TIPO DE CARGO	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL
DIRECTIVO	5	LN	5	
ASESOR	0	---		
PROFESIONAL	1	LN		
		CA		1
TÉCNICO	2	CA	2	
ASISTENCIAL	9	LN	5	
		CA		4

TOTAL A ENERO : 17

TOTAL VACANTES LN: 10

TOTAL VACANTES CA:7

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 24 de 25

### 3. PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE LAS VACANTES:

Las vacantes que se presentan en la planta de personal de la entidad, se proveen de conformidad a las regulaciones establecidas en la Ley 909 de 2004, en los Decretos 1883 de 2015 y 648 de 2017. Así mismo, lo contemplado en la Ley 1960 de 2019.

De acuerdo con dichas disposiciones, se han provisto los empleos vacantes en la planta a través de nombramientos en encargo y en provisionalidad, de tal manera que a la fecha este es el resultado:

- TOTAL NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO: 55
- TOTAL NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD: 169


### 4. COSTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA PLANTA:

Para la vigencia 2021 el costo del 100% de la planta de personal de la entidad asciende a la suma de \$ 27.487.205.024, correspondiente a los gastos de personal activo relacionado con salarios, prestaciones y demás emolumentos.

### 5. ORGANIZACIÓN RACIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL:

Orientados por una misión institucional, dirigida hacia la inversión de los recursos de manera eficaz, mediante la gestión transparente de su personal técnicamente preparado y con calidades humanas, se realiza la distribución del talento humano existente, de acuerdo con las necesidades de servicio, perfiles y competencias individualmente consideradas, para efecto de fortalecer los procesos administrativos mediante el uso de figuras tales como las reubicaciones laborales, los nombramientos en comisión, las asignaciones de funciones y los encargos, en procura siempre de racionalizar y priorizar la inversión de los recursos presupuestales y financieros de la entidad, frente a una demanda de servicios de competencias laborales creciente.



	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso Talento Humano	Código: I-DF-PTH-021
		Fecha: 31/01/2022
		Versión: 001
		Página: 25 de 25

## 7. BIBLIOGRAFÍA

- . [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) .
- . Gestor normativo DAFP
- . Manual Operativo MIPG DAFP
- . Formatos plan de previsión de recursos humanos del DAFP

Elaborado por:  Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisado por:  Audrey Elena Villarreal Segura Profesional Especializada Talento Humano  Lina María Cruz López Enlace de Proceso Talento Humano	Aprobado por:  Juan Esteban Cortes Orozco Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño
--	--	---