

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Enero de 2019

Elaborado por: Grupo de Gestión Humana AGN

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	NORMOGRAMA	4
3.	APARTADO CONCEPTUAL	5
4.	DOCUMENTOS ORIENTADORES DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	6
5.	OBJETIVO	7
6.	CONTENIDOS	8
6.1.	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	8
6.2.	Empleos Requeridos De Acuerdo Con Las Necesidades De La Planta De Personal	8
6.3.	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.....	8
6.4.	Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado	9
7.	VIGENCIA	10
8.	ALCANCE	10
9.	FINANCIACIÓN	10
10.	RESPONSABLES	10
11.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	11
11.1	Indicadores	11
12.	CRONOGRAMA	12
13.	REFERENCIAS	13

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las herramientas de planeación de provisión de empleos se encuentra el Plan de Previsión de Recursos Humanos que busca brindar orientaciones para la provisión de empleos de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la teniendo en cuenta los recursos humanos, metodológicos y financieros disponibles.

En concordancia con lo anterior el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, desarrolla el citado plan, de acuerdo con las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regula la materia.

2. NORMOGRAMA

La normatividad aplicable al Plan de Previsión de Recursos Humanos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se detalla a continuación:

- ✓ Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”, en el artículo 3° Literal c), el cual establece dentro de las políticas de desarrollo administrativo: “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la 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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”
- ✓ Ley 909 de 2004, artículo 17, establece que las unidades de personal deberán elaborar y actualizar anualmente los Planes de Previsión de Recursos Humanos.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- ✓ Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

3. APARTADO CONCEPTUAL

A continuación, se enuncian algunos conceptos relacionados con el Plan de Previsión de Recursos Humanos:

Encargo

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece que “mientras se surte el proceso de selección para proveer los empleos de carrera administrativa, tendrán derecho de ser encargados los empleados de carrera que cumplan los requisitos y que se desempeñen en el cargo inmediatamente inferior. En consecuencia, el Archivo General de la Nación a través del Grupo de Gestión Humana, realiza la verificación de cumplimiento de requisitos de los empleados de carrera para ocupar las vacantes definitivas que se generen, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

Nombramiento Provisional

El nombramiento provisional es una forma de provisión excepcional al que podrá acudir siempre y cuando no exista funcionario de carrera administrativa que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 24 de la ya referida Ley 909 de 2004, que para el caso de la Entidad se efectuará a través del procedimiento interno de selección, vinculación y retiro del proceso de Gestión Humana.

Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción son aquellos empleos cuya provisión corresponde, de manera discrecional, a la autoridad nominadora. Los requisitos para la evaluación de competencias están contenidos en el Decreto 1083 de 2015.

4. DOCUMENTOS ORIENTADORES DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Los documentos que se consideran orientadores en la construcción del Plan de Previsión de Recursos Humanos son los siguientes:

- Planeación de Recursos Humanos - Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación.

5. OBJETIVO

Identificar la forma de provisión de los empleos de la planta de personal a efecto de que se suplan las necesidades del Archivo General de la Nación a partir del procedimiento interno establecido y de acuerdo con las prioridades de la Entidad.

6. CONTENIDOS

6.1. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de previsión de recursos humanos permite identificar la forma de provisión de los empleos, una vez se generen vacantes definitivas por cualquiera de las causales que establece la Ley 909 en su artículo 41.

De acuerdo con lo anterior, el Archivo General de la Nación desarrolla el plan atendiendo los siguientes parámetros:

6.2. Empleos Requeridos De Acuerdo Con Las Necesidades De La Planta De Personal

En la actualidad el Archivo General de la Nación cuenta con una planta de personal compuesta por 141 empleos distribuidos así:

NIVEL DEL EMPLEO Y TIPO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA
DIRECTIVO	7	
ASESOR	6	
PROFESIONAL	2	68
TÉCNICO		27
ASISTENCIAL	2	29

Los citados empleos cuentan con una distribución interna establecida mediante acto administrativo el cual contiene los datos personales de los titulares de dichos cargos y la dependencia en la cual se encuentran ubicados, la citada distribución no se publica por cuanto contiene datos sensibles de sus titulares (Ley 1581 de 2012).

De igual manera, se cuenta con una matriz de provisión de empleos que contiene los datos personales de quienes se encuentran desempeñando los diferentes empleos de la Entidad, con la descripción de la situación administrativa en la que se encuentran. La citada matriz no se publica, como quiera que contiene datos sensibles de sus titulares (Ley 1581 de 2012).

6.3. *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.*

Las estrategias utilizadas por la Entidad para la provisión de empleos o para cubrir necesidades de reorganización a nivel interno en la planta de personal se efectúan a través de:

- Reporte de empleos en vacancia definitiva sujetos de provisión a través de concurso de méritos: Reporte en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual se actualiza de conformidad con las novedades en planta de personal.
- Reporte de empleos en vacancia definitiva a través del Formulario Único Reporte de Avance a la Gestión reportado al Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Provisión de empleos de conformidad con el procedimiento interno denominado selección, vinculación y retiro incluido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

En lo que tiene que ver con las expectativas de movilidad y ascenso de los funcionarios de carrera administrativa de la entidad, el grupo de gestión humana se encuentra en la consolidación de los datos referentes a la formación académica y experiencia laboral con el objetivo de identificar de manera ágil y eficaz las situaciones de movilidad mediante encargo a los que por derecho preferencial tienen acceso los mencionados funcionarios.

Así mismo, durante la presenta anualidad se llevaran a cabo acciones encaminadas a brindar capacitación y formación a funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, en cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación el cual tiene en cuenta las necesidades de capacitación del personal de la entidad.

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

Los costos generados para atender las necesidades de personal son financiados a través del rubro denominado gastos de personal- servicios personales asociados a la nómina – contribuciones inherentes a la nómina los cuales corresponden al presupuesto de funcionamiento del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

7. VIGENCIA

La vigencia del Plan de Previsión de Recursos Humanos será de una anualidad

8. ALCANCE

El Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos da cubrimiento a la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)

9. FINANCIACIÓN

El Archivo General de la Nación efectúa las apropiaciones presupuestales atendiendo la norma actual de presupuesto y los rubros asignados a los gastos inherentes a la nómina.

10. RESPONSABLES

Nominador de la Entidad
Grupo de Gestión Humana

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se llevará a cabo el seguimiento del plan así:

11.1 Indicadores

- Número total de cargos por proveer a través de concurso de méritos/Número total de cargos de planta*100.
- Número total de cargos de libre nombramiento y remoción por proveer/Número total de cargos de libre nombramiento y remoción del total de la planta*100.
- Numero de retiros en el mes/ Numero total de empleos de la planta*100

12. CRONOGRAMA

Cronograma Plan de Previsión de Recursos Humanos												
	<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>	<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>	<i>Julio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Septiembre</i>	<i>Octubre</i>	<i>Noviembre</i>	<i>Diciembre</i>
Reporte OPEC												
Reporte de las vacantes al DAFP, mediante el FURAG												
Seguimiento y Evaluación												

13. REFERENCIAS

- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2005). Planeación de los Recursos Humanos - Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación. Recuperado de http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon//files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf.