

# PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria General  
Grupo de Talento Humano

Versión: 01

Bogotá, Colombia Enero de 2024

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>1. MARCO LEGAL</b> .....	6
<b>2. MARCO CONCEPTUAL</b> .....	7
2.1 Empleo en el sector Público .....	7
2.2 Clasificación de los empleos .....	7
2.3 Encargo.....	7
2.4 Nombramiento Provisional .....	8
2.5 Empleos de Libre Nombramiento y Remoción .....	8
<b>3. OBJETIVO DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.</b> .....	8
<b>4. CONTENIDOS</b> .....	8
<b>Análisis de la Planta de Personal Estructura Interna</b> .....	8
4.1 Empleos reportados para provisión por concurso de méritos.....	22
4.2 Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal.....	23
4.3 Estimación de costos de personal.....	23
4.4 Expectativa de generación de vacancias definitivas.....	23
4.5. Empleos Pendientes por Proveer:.....	24
<b>5. Financiación</b> .....	25
<b>6. Seguimiento y Evaluación</b> .....	25
6.1 Indicadores .....	25
<b>7. Cronograma</b> .....	25
<b>8. Referencias</b> .....	26

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Empleos de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación .....	8
<b>Tabla 2</b> Empleos de Libre Nombramiento y Remoción de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación.....	10
<b>Tabla 3</b> Empleos de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación.....	12
<b>Tabla 4</b> Empleos con nombramiento en periodo de prueba de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación .....	16
<b>Tabla 5</b> Empleos con nombramiento provisional de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación.....	17
<b>Tabla 6</b> Empleos con Encargo de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación	19
<b>Tabla 7</b> Empleos ofertados nuevo Concurso CNSC .....	22
<b>Tabla 8</b> Costos de Planta de Personal .....	23
<b>Tabla 9</b> Empleos próximos a Proveerse I semestre 2024.....	24
<b>Tabla 10</b> Cronograma .....	25

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>Gráfica 1</b> Distribución de la Planta de Personal por nivel jerárquico.....	10
<b>Gráfica 2</b> Distribución de empleos por proceso.....	10
<b>Gráfica 3</b> Distribución de empleos por tipo de vinculación .....	21

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad, teniendo en cuenta los recursos humanos, metodológicos y financieros disponibles.

Es de utilidad para la entidad en cuanto se tiene en tiempo real, la identificación de necesidades de personal y los mecanismos de provisión de los mismos, facilitando la movilidad de los servidores, teniendo en cuenta que son varios los factores que pueden afectar la gestión del Talento Humano como los cambios tecnológicos, políticos, económicos, sociales, organizacionales (flexibilidad, manejo de colectividades – sindicatos) e individuales (desarrollo de competencias, productividad, empoderamiento, adecuación permanente).

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos se contrastan los requerimientos de personal con la disponibilidad interna a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Tales medidas pueden ser internas, mediante reubicación de personal, nombramiento provisional, encargo o comisión, o externas, adelantando la provisión de empleos a través de encargos, nombramientos provisionales o concurso de méritos.

En concordancia con lo anterior, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, desarrolla el citado plan, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia. Para ello, en el presente documento se presentará la información relacionada con la normativa vigente aplicable, un apartado conceptual donde se indican algunas de las definiciones más importantes, la estructura por empleos de la entidad, la información de los empleos a ser provistos mediante concurso de méritos, la identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal de la vigencia, estimación de todos los costos de personal, el cronograma, el seguimiento y la evaluación.

## 1. MARCO LEGAL

De acuerdo con la normatividad legal vigente a continuación se presentan las normas y leyes aplicables:

NORMA	DETALLE
<p><b>Ley 909 de 2004</b> <b>Capítulo III</b> <b>Instrumentos de ordenación del empleo público</b> <b>Artículo 17</b> <b>“Planes y plantas de empleos”</b></p>	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.</p> <p>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”.</p>
<p><b>Decreto 1083 de 2015</b></p>	<p>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.</p>
<p><b>Decreto 612 de 2018</b></p>	<p>“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”.</p>

## 2. MARCO CONCEPTUAL

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

### 2.1 Empleo en el sector Público

El Decreto 770 de 2005 en su artículo 2º, establece: "(...) conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley".

### 2.2 Clasificación de los empleos

De conformidad con lo establecido en el capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015, los empleos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial y las funciones generales de los mismos, se describen a continuación:

- **Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Rama Ejecutiva del orden nacional.
- **Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

### 2.3 Encargo

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, señala: "Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva”.

En consecuencia, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado a través del Grupo de Talento Humano, 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.

## 2.4 Nombramiento Provisional

El nombramiento provisional es una forma de provisión excepcional al que podrá acudir siempre y cuando no exista servidor 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 Talento Humano.

## 2.5 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.

## 3. OBJETIVO DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Definir los lineamientos y planear la provisión de los empleos de la planta de personal, a través del análisis de la caracterización de los servidores del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, atendiendo el procedimiento interno establecido.

## 4. CONTENIDOS

### Análisis de la Planta de Personal Estructura Interna

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mediante los Decretos 158 y 159 de 2022, estableció la siguiente planta de personal:

**Tabla 1** Empleos de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación

Despacho Dirección General			
Nº Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
1	Director General de Entidad Descentralizada	0015	21
4	Asesor	1020	05
1	Profesional Especializado	2028	15
1	Secretario Ejecutivo	4210	22



1	Conductor Mecánico	4103	20
---	--------------------	------	----

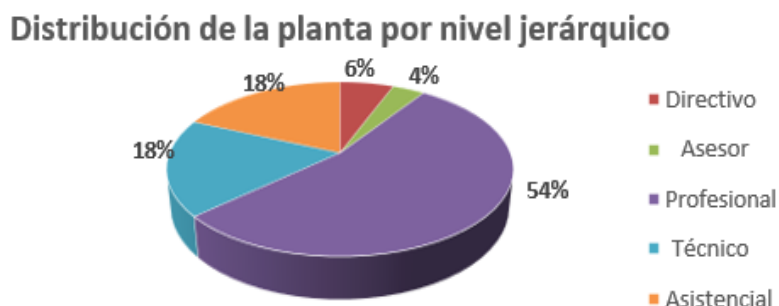
**PLANTA GLOBAL**

<b>Nº Cargos</b>	<b>Denominación del cargo</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0037	18
7	Subdirector General de Entidad Descentralizada	0040	14
1	Jefe de Oficina	0137	15
1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	08
1	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	08
2	Profesional Especializado	2028	17
7	Profesional Especializado	2028	16
12	Profesional Especializado	2028	15
12	Profesional Especializado	2028	14
4	Profesional Especializado	2028	13
1	Profesional Especializado	2028	12
16	Profesional Universitario	2044	11
21	Profesional Universitario	2044	09
1	Restaurador	2094	09
10	Profesional Universitario	2044	08
3	Restaurador	2094	08
2	Técnico	3100	18
7	Técnico	3100	17
9	Técnico Administrativo	3124	15
5	Técnico Operativo	3132	14
1	Técnico Operativo	3132	13
6	Técnico Operativo	3132	11
1	Auxiliar Administrativo	4044	22
3	Secretario Ejecutivo	4210	20
1	Secretario Ejecutivo	4210	18
1	Conductor Mecánico	4103	19
1	Conductor Mecánico	4103	17
2	Auxiliar Administrativo	4044	16
10	Auxiliar Administrativo	4044	14
1	Auxiliar Administrativo	4044	11
2	Auxiliar de Servicios Generales	4064	13
7	Auxiliar de Servicios Generales	4064	11

**TOTAL, EMPLEOS PLANTA: 167**

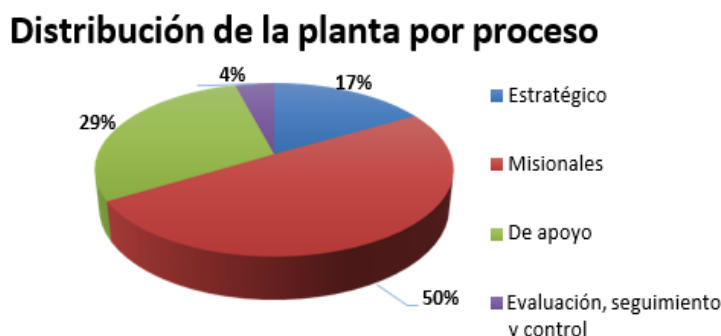
Los empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación están distribuidos por nivel jerárquico, de la siguiente manera:

**Gráfica 1** Distribución de la Planta de Personal por nivel jerárquico



Como puede observarse en la gráfica anterior, el nivel profesional es el que cuenta con mayor representatividad con el 54% para el desarrollo de las funciones asignadas a la Entidad, seguido del nivel asistencial y técnico con el 18% cada uno. De igual manera, el nivel directivo cuenta con una representatividad relativamente baja con el 6% y finalmente el nivel asesor con una representación del 4%.

**Gráfica 2** Distribución de empleos por proceso



Respecto a la gráfica anterior, se evidencia que los empleos asignados a los procesos misionales son los más representativos con el 50% de la planta de personal, seguido del proceso de apoyo y del proceso estratégico con una participación del 29% y 17% respectivamente.

Una vez analizado lo anterior, se presenta a continuación la distribución por tipo de vinculación a la Entidad:

- Cargos de Libre Nombramiento y Remoción

**Tabla 2** Empleos de Libre Nombramiento y Remoción de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación

No. De Cargos	Denominación Empleo	Cod	Grado	Dependencia	Grupo
1	Director General de	0015	21	Dirección General	

	Entidad Descentralizada				
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0037	18	Secretaria General	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Política y Normativa Archivística	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Gestión del Patrimonio Documental	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Transformación Digital E Innovación Archivística	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Mercadeo Y Operación De Servicios Archivísticos	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Archivos De Entidades Liquidadas	
1	Jefe De Oficina	0137	15	Oficina De Control Interno	
4	Asesor	1020	05	Dirección General	
1	Jefe Oficina Asesora	1045	08	Oficina Asesora De Planeación	
1	Jefe Oficina Asesora	1045	08	Oficina Asesora Jurídica	
1	Profesional Especializado	2028	12	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Profesional Universitario	2044	11	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
1	Secretario Ejecutivo	4210	22	Dirección General	
1	Conductor Mecánico	4103	20	Dirección General	

**TOTAL, CARGOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: 20**

- Cargos de Carrera Administrativa

**Tabla 3 Empleos de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación**

No. De Cargos	Denominación Empleo	Cod	Grado	Dependencia	Grupo
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
1	Profesional Especializado	2028	15	Subdirección De política Y Normativa Archivística	
1	Profesional Especializado	2028	17	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
1	Profesional Especializado	2028	17	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Profesional Especializado	2028	16	Secretaria General	Grupo De Archivo Y Gestión Documental
1	Profesional Especializado	2028	16	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Investigación Y Difusión
1	Profesional Especializado	2028	16	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Organización Y Reprografía
1	Profesional Especializado	2028	16	Subdirección De Transformación Digital E Innovación Archivística	
1	Profesional Especializado	2028	15	Dirección General	
1	Profesional Especializado	2028	15	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Profesional Especializado	2028	15	Oficina Asesora De Planeación	
1	Profesional Especializado	2028	15	Secretaria General	Grupo De Tecnologías De La Información
1	Profesional Especializado	2028	15	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Organización Y Reprografía

1	Profesional Especializado	2028	15	Secretaria General	Grupo De Archivo Y Gestión Documental
1	Profesional Especializado	2028	15	Secretaria General	Grupo De Atención Y Servicio Al Ciudadano
1	Profesional Especializado	2028	15	Oficina Asesora Jurídica	
1	Profesional Especializado	2028	15	Subdirección De Archivos De Entidades Liquidadas	
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección De Mercadeo Y Operación De Servicios Archivísticos	
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección de Política y Normativa Archivística	
1	Profesional Especializado	2028	14	Oficina Asesora De Planeación	
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Organización Y Reprografía
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	
1	Profesional Especializado	2028	14	Secretaria General	Grupo de Gestión Financiera
1	Profesional Especializado	2028	13	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Conservación Y Restauración
1	Profesional Especializado	2028	13	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Profesional Especializado	2028	13	Oficina Asesora de Planeación	
1	Profesional Universitario	2044	11	Secretaria General	Grupo De Talento Humano
1	Profesional Universitario	2044	11	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Organización Y Reprografía
1	Profesional Universitario	2044	11	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	

1	Profesional Universitario	2044	11	Subdirección De Mercadeo Y Operación De Servicios Archivísticos	
1	Profesional Universitario	2044	11	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Profesional Universitario	2044	11	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Profesional Universitario	2044	11	Oficina Asesora Jurídica	
1	Profesional Universitario	2044	11	Oficina De Control Interno	
1	Profesional Universitario	2044	09	Secretaria General	
1	Profesional Universitario	2044	09	Secretaria General	Grupo De Tecnologías De La Información
1	Profesional Universitario	2044	08	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	
1	Profesional Universitario	2044	08	Subdirección De Política Y Normativa archivística	
1	Profesional Universitario	2044	08	Oficina Asesora Jurídica	
1	Profesional Universitario	2044	08	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Conservación Y Restauración
1	Profesional Universitario	2044	08	Oficina De Control Interno	
3	Restaurador	2094	08	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Conservación Y Restauración
1	Técnico	3100	18	Oficina De Control Interno	
1	Técnico	3100	17	Oficina Asesora Jurídica	
1	Técnico	3100	17	Secretaria General	Grupo de Talento Humano
1	Técnico	3100	17	Subdirección De Mercadeo Y Operación De Servicios Archivísticos	
2	Técnico Administrativo	3124	15	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Investigación Y Difusión

1	Técnico Administrativo	3124	15	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Técnico Administrativo	3124	15	Secretaria General	Grupo de Gestión Financiera
1	Técnico Operativo	3132	14	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
1	Secretario Ejecutivo	4210	20	Subdirección De Transformación Digital E Innovación Archivística	
1	Secretario Ejecutivo	4210	18	Secretaria General	
1	Conductor Mecánico	4103	17	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
1	Conductor Mecánico	4103	19	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
1	Auxiliar Administrativo	4044	16	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Investigación Y Difusión
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Atención Y Servicio Al Ciudadano
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Archivo Y Gestión Documental
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Oficina de Control Interno	
1	Auxiliar De Servicios Generales	4064	13	Secretaria General	Grupo De Archivo Y Gestión Documental
1	Auxiliar De Servicios Generales	4064	11	Secretaria General	Grupo De Atención y Servicio al Ciudadano
3	Auxiliar De Servicios Generales	4064	11	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
1	Auxiliar De Servicios Generales	4064	11	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Investigación Y Difusión

1	Auxiliar De Servicios Generales	4064	11	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	
1	Auxiliar Administrativo	4044	11	Oficina Asesora Jurídica	
<b><u>Total, Empleos de Carrera Administrativa: 71</u></b>					

- Cargos con Nombramiento en Periodo de Prueba

**Tabla 4** Empleos con nombramiento en periodo de prueba de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación

No. De Cargos	Denominación Empleo	Cod	Grado	Dependencia	Grupo
1	Profesional Universitario	2044	11	Secretaria General	Grupo de Archivo y Gestión Documental
1	Profesional Universitario	2044	11	Oficina Asesora de Planeación	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección Del Sistema Nacional de Archivos	
1	Profesional Universitario	2044	08	Subdirección de Política y Normativa Archivística	
1	Profesional Universitario	2044	08	Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control	
1	Profesional Universitario	2044	08	Secretaria General	Grupo de Servicios Administrativos
1	Técnico	3100	17	Secretaria General	Grupo de Talento Humano
1	Técnico Operativo	3132	13	Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas	
1	Auxiliar Administrativo	4044	22	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo de Conservación y Restauración
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Subdirección de Política y Normativa Archivística	
<b><u>Total, Empleos en Periodo de Prueba: 10</u></b>					



- Cargos con nombramiento en Provisionalidad

**Tabla 5** Empleos con nombramiento provisional de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación

No. De Cargos	Denominación Empleo	Cod	Grado	Dependencia	Grupo
1	Profesional Especializado	2028	15	Secretaria General	Grupo De Tecnologías De La Información
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección De Política Y Normativa Archivística	
1	Profesional Especializado	2028	14	Subdirección De Archivos De Entidades Liquidadas	
1	Profesional Especializado	2028	14	Secretaria General	Grupo De Talento Humano
1	Profesional Especializado	2028	14	Secretaria General	
1	Profesional Especializado	2028	13	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Conservación Y Restauración
1	Profesional Especializado	2028	13	Oficina Asesora De Planeación	
1	Profesional Universitario	2044	11	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Investigación Y Difusión
2	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Política Y Normativa Archivística	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Mercadeo Y Operación De Servicios Archivísticos	
1	Profesional Universitario	2044	09	Secretaria General	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Archivos De Entidades Liquidadas	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
1	Profesional Universitario	2044	09	Dirección General	

1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Política Y Normativa Archivística	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Mercadeo Y Operación De Servicios Archivísticos	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Política Y Normativa Archivística	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
1	Profesional Universitario	2044	09	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Restaurador	2094	09	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo De Conservación Y Restauración
1	Técnico	3100	18	Secretaria General	Grupo De Tecnologías De La Información
2	Técnico	3100	17	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Técnico	3100	17	Secretaria General	Grupo De Talento Humano
1	Técnico Administrativo	3124	15	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Técnico Administrativo	3124	15	Oficina Asesora Jurídica	
1	Técnico Administrativo	3124	15	Subdirección De Mercadeo Y Operación De Servicios Archivísticos	
1	Técnico Administrativo	3124	15	Secretaria General	Grupo De Atención Y Servicio Al Ciudadano
1	Técnico Operativo	3132	14	Oficina Asesora De Planeación	
1	Técnico Operativo	3132	14	Secretaria General	Grupo De Tecnologías De La Información
1	Técnico Operativo	3132	14	Subdirección De Archivos De Entidades Liquidadas	

1	Técnico Operativo	3132	11	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	
1	Técnico Operativo	3132	11	Secretaria General	Grupo De Archivo Y Gestión Documental
1	Técnico Operativo	3132	11	Subdirección De Archivos De Entidades Liquidadas	
1	Técnico Operativo	3132	11	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Oficina De Control Interno	
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Archivo Y Gestión Documental
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Subdirección De Transformación Digital E Innovación Archivística	
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Tecnologías De La Información
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Subdirección Del Sistema Nacional De Archivos	
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Talento Humano
1	Auxiliar De Servicios Generales	4064	13	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
1	Auxiliar De Servicios Generales	4064	11	Secretaria General	Grupo De Atención Y Servicio Al Ciudadano
<b>Total, Empleos en Provisionalidad: 45</b>					

- Cargos en Encargo

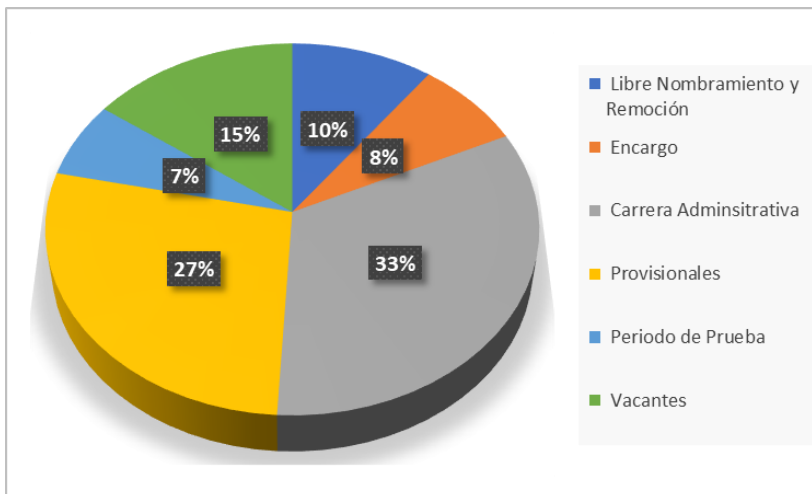
**Tabla 6** Empleos con Encargo de la Planta de Personal del Archivo General de la Nación

No. De Cargos	Denominación Empleo	Cod	Grado	Dependencia	Grupo
1	Director General de Entidad Descentralizada	0015	21	Dirección General	

1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Política y Normativa archivística	
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
1	Jefe Oficina Asesora	1045	08	Oficina Asesora Jurídica	
1	Profesional Especializado	2028	16	Secretaría General	Grupo de Talento Humano
1	Profesional Especializado	2028	15	Secretaria General	
1	Profesional Universitario	2044	09	Secretaria General	Grupo De Talento Humano
1	Profesional Universitario	2044	08	Oficina De Control Interno	
1	Técnico	3100	17	Oficina Asesora Jurídica	
1	Técnico Operativo	3132	11	Secretaria General	Grupo de Servicios Administrativos
1	Técnico Operativo	3132	11	Subdirección De Gestión Del Patrimonio	Grupo de Investigación y Difusión
1	Auxiliar Administrativo	4044	16	Secretaria General	Grupo De Archivo Y Gestión Documental
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Atención Y Servicio Al Ciudadano
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo De Gestión Financiera
1	Auxiliar Administrativo	4044	14	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
<b>Total, Empleos en Encargo: 15</b>					

De las tablas anteriores, y teniendo en cuenta las variaciones respecto a situaciones administrativas que pueden presentarse, se muestra una gráfica con la distribución de empleos por tipo de vinculación de conformidad con la planta actual del Archivo General de la Nación:

**Gráfica 3** Distribución de empleos por tipo de vinculación



En consecuencia, y respecto a la distribución de los empleos se evidencia una variación importante respecto a la distribución de empleos por tipo de vinculación, de acuerdo con los nombramientos respecto al Concurso de Méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, lo que evidencia una disminución importante frente a los nombramientos en provisionalidad y el aumento de los servidores públicos vinculados bajo la modalidad de Carrera Administrativa, respecto a la planta de la anualidad inmediatamente anterior.

Es así como se observa que el 33% del personal está vinculado por Carrera Administrativa, el 27 % de empleos están ocupados por personal nombrado en provisionalidad, el 15% se encuentra vacante, el 10% es ocupado por servidores de libre nombramiento y remoción, el 8% de los servidores se encuentran con un encargo, los cuales cabe destacar aumentarían el porcentaje de los servidores de carrera administrativa entendiéndolo desde una perspectiva un poco más amplia y el 7% se encuentra en periodo de prueba, lo que indica que si superan el mismo harían parte de la estadística del personal vinculado en carrera administrativa, siendo sí el porcentaje de servidores de carrera administrativa aumentaría exponencialmente llegando a un 48% aproximadamente.

Así mismo, se destaca que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se encuentra vinculado a un nuevo concurso que adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, y adicionalmente se encuentra haciendo uso de las listas de elegibles derivadas del Concurso Nación 3- cuya vigencia es de dos años, es decir, hasta el año 2025, por lo cual pueden generarse cambios dentro de la provisión de empleos.

Por otra parte, a continuación, se presenta la forma en que son provistas las vacantes que se generan en la planta de personal del Archivo General de la Nación, de conformidad con el Procedimiento de Selección, Vinculación y Retiro:

FORMA DE PROVISIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	Se verifica el cumplimiento de requisitos del aspirante de conformidad con el manual de funciones vigente aplicable al empleo y se realiza el trámite correspondiente ante la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública y seguidamente se surte el trámite interno de acto administrativo de nombramiento ordinario y documentos necesarios para la creación de la historia laboral del respectivo servidor (a) público (a).

<p align="center"><b>Carrera Administrativa</b></p>	<p>Se debe surtir el proceso de planeación y ejecución del concurso de méritos establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y una vez definida la lista de elegibles se realiza el trámite interno de acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba y documentos necesarios para la creación de la historia laboral del respectivo servidor (a) público (a)</p>
<p align="center"><b>Encargo</b></p>	<p>Una vez se generen vacantes en la planta de personal de la entidad, se verifica el cumplimiento de requisitos de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera administrativa de conformidad con el manual de funciones vigente aplicable al empleo, y seguidamente se surte el trámite interno de acto administrativo de encargo y documentos necesarios para inclusión en la historia laboral del respectivo servidor (a) público (a)</p>
<p align="center"><b>Nombramiento Provisional</b></p>	<p>Una vez se generen vacantes en la planta de personal de la entidad y no exista servidor de carrera administrativa que cumpla con los requisitos contemplados en el manual de funciones vigente aplicable o no se encuentre interesado (a) en aspirar al encargo, se procede a verificar las hojas de vida que alleguen al Grupo de Talento Humano a través de la Dirección General y Secretaria General y seguidamente se surte el trámite interno de acto administrativo de nombramiento provisional y documentos necesarios para la creación de la historia laboral del respectivo servidor (a)</p>

#### 4.1 Empleos reportados para provisión por concurso de méritos

Teniendo en cuenta la normatividad legal aplicable y las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, se encuentran el Acuerdo No 79 del 22 de Noviembre de 2023 "Por la cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, de la planta de personal del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No 2512 de 2023 – Nación 6"; en donde a la fecha se ofertarían el siguiente número de empleos, los cuales son ocupados por nombramientos provisionales, nombramiento por encargo y/o se encuentran vacantes dentro de la planta de personal:

**Tabla 7 Empleos ofertados nuevo Concurso CNSC**

Nivel jerárquico	Número de Empleos	Número de Vacantes
Profesional	26	27
Técnico	14	14
Asistencial	2	2
<b>Total.</b>	<b>42</b>	<b>43</b>

Cabe aclarar que, respecto al Concurso, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, no ha comunicado a la entidad las fechas tentativas del mismo, motivo por el cuál si bien se sabe que la provisión definitiva se realizará por el Concurso, no se establecen fechas fijas al depender de un externo.

Conforme, se reciban los estudios de empleos equivalentes de la Comisión se realizará el proceso correspondiente conforme la respuesta recibida.

No obstante, se realizan las siguientes precisiones:

1. El número de vacantes y de empleos en concurso puede aumentar teniendo en cuenta las vacantes registradas en la plataforma SIMO, y a las situaciones

administrativas que se produzcan conforme la normatividad legal aplicable, esto quiere decir que en casos en que se genere una vacante definitiva nueva, esta podrá ser incluida dentro del concurso siempre y cuando se genere con anterioridad a la publicación del concurso.

2. Teniendo en cuenta que las listas de elegibles del Concurso anterior continúan vigentes hasta diciembre de 2025, podrán hacerse uso de estas, de acuerdo con la normatividad vigente y a los estudios realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil una vez se genere la vacante definitiva del empleo.

#### **4.2 Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal**

Las estrategias utilizadas por la Entidad para la provisión de empleos o para cubrir las necesidades de provisión a nivel interno en la planta de personal se efectuarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se revisa y actualiza en caso de ser necesario la matriz mediante la cual el grupo de talento humano lleva el registro de las vacantes de la planta con el objetivo de identificar las medidas de ascenso mediante encargo, uso de lista de elegibles o ingreso de personal para ocupar el empleo.
- ✓ Cada vez que se genera la vacancia definitiva o temporal de un empleo el grupo de talento humano procede con la revisión de los requisitos de formación y experiencia de los servidores públicos de carrera administrativa que podrían ser encargados en el respectivo empleo.
- ✓ Provisión de empleos de conformidad con el procedimiento interno denominado selección, vinculación y retiro incluido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- ✓ 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 situaciones administrativas que se presentan. Dicho reporte se realiza en el momento en el cual se generan vacantes definitivas en la planta de personal de la entidad.

En lo que tiene que ver con las expectativas de movilidad y ascenso de los servidores y las servidoras de carrera administrativa, el grupo de talento humano elabora una matriz mediante la cual describa la información de la planta y las personas que ocupan cada uno de los empleos en cuanto a la denominación código, grado, formación académica y ficha de manual de funciones con el objetivo de ser tenido en cuenta para el análisis de la provisión de empleos mediante encargo.

#### **4.3 Estimación de costos de personal**

Los costos generados para atender las necesidades de personal son financiados a través del rubro asociado a los gastos de nómina, a través del presupuesto de funcionamiento del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Para la vigencia 2024, se tiene la siguiente estimación de costos de personal

**Tabla 8** Costos de Planta de Personal

<b>Costo aproximado Planta de Personal 2024 (167 empleos)</b>	\$ 2.021.889.265
---	------------------

#### **4.4 Expectativa de generación de vacancias definitivas**

Una vez revisada la información de los servidores y las servidoras de carrera administrativa, se evidencia que las personas que se desempeñan en los siguientes empleos, podrían generar vacancia definitiva en la planta de personal, dadas las calidades con las que cumplen en la presente vigencia:

- Profesional Especializado 2028-13 Oficina de Planeación
- Auxiliar administrativo 4044-14 Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística.
- Profesional Especializado 2028-15 de la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas
- Profesional Especializado 2028-16 Subdirección de gestión del Patrimonio Documental del Grupo de Organización y Reprografía
- Profesional Especializado 2028-16 Subdirección de gestión del Patrimonio Documental del Grupo de Investigación y Difusión
- Auxiliar administrativo 4044-14 Secretaria General del Grupo de Archivo y gestión Documental

Por lo anterior, la Entidad dará cumplimiento al procedimiento de selección, vinculación y retiro, para la provisión de las vacantes que se generen con ocasión al retiro por jubilación.

#### 4.5. Empleos Pendientes por Proveer:

Se espera la provisión de los siguientes cargos conforme la normatividad vigente para el primer semestre de la vigencia 2024.

**Tabla 9 Empleos próximos a Proveerse I semestre 2024**

	<b>Denominación Empleo</b>	<b>Cod</b>	<b>Grado</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Grupo</b>
1	Director General de Entidad Descentralizada	0015	21	Dirección General	
2	Subdirector General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Gestión del Patrimonio Documental	
3	Subdirector General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Política y Normativa Archivística	
4	Subdirector General de Entidad Descentralizada	0040	14	Subdirección De Inspección Vigilancia Y Control	
5	Jefe De Oficina	0137	15	Oficina De Control Interno	
6	Jefe Oficina Asesora	1045	08	Oficina Asesora Jurídica	
7	Asesor	1020	05	Dirección General	
8	Profesional Universitario	2044	9	Subdirección De Transformación Digital E Innovación Archivística	
9	Auxiliar De Servicios Generales	4064	11	Secretaria General	Grupo De Servicios Administrativos
10	Secretariado Ejecutivo	4210	20	Oficina Asesora Jurídica	
11	Técnico Administrativo	3124	15	Subdirección De Gestión Del Patrimonio Documental	Grupo De Organización Y Reprografía
12	Técnico	3100	17	Subdirección de Sistema Nacional de Archivos	



13	Auxiliar Administrativo	4044	14	Secretaria General	Grupo de Tecnologías de la Información
----	-------------------------	------	----	--------------------	--

## 5. 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.

## 6. Seguimiento y Evaluación

Se llevará a cabo el seguimiento a través de la matriz del plan anual vacantes, en la cual se describen la denominación del empleo, dependencias y forma de provisión de estas. Así mismo, se realiza informe que reposará en Talento Humano, a través de la aplicación de los siguientes indicadores, así:

### 6.1 Indicadores

Para el seguimiento y evaluación se calcularán los siguientes indicadores:

- (Número de personas que superaron el periodo de prueba / Número de personas que iniciaron periodo de prueba) \*100
- (Número total de cargos provistos /Número total de cargos de la planta) \*100.
- (Número de retiros en el mes/ Número total de empleos de la planta) \*100

## 7. Cronograma

**Tabla 10 Cronograma**

CRONOGRAMA PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS VIGENCIA 2024												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Informe de Provisión de empleos						X						X
Reporte de vacantes al DAFP, mediante el FURAG						X						
Actualización del Plan de Previsión de Recursos Humanos							x					
Informe de seguimiento al Plan de revisión de Recursos Humanos												X
*** Las fechas de las actividades pueden tener modificaciones de acuerdo con las necesidades de la Entidad.												

## 8. Referencias

- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Recuperado de: [Decreto 1083 de 2015](#)
- Planeación de los recursos humanos. Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación. Recuperado de: [Plan de Previsión DAFP](#)