



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2020

GA-GD-FT-CI
V-03 / 01.08.17



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO NORMATIVO.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. PLAN DE PREVISIÓN.....	5



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta 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, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge a partir de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, y en cumplimiento del Decreto 612 de abril 4 de 2018.

Está enmarcado dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas y orientadas a establecer la disponibilidad del personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad la misión y objetivos Corporativos.

1. MARCO NORMATIVO

El marco normativo en el cual se fundamenta el plan de previsión de los funcionarios de la Corporación es el siguiente:

Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

El artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

Guía DAFP

"Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".



Ley 489 de 1998

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

Decreto 1083 de 2015

Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública

2. OBJETIVOS

- La Subdirección Administrativa y Financiera, ha fijado como propósito en el marco de su del Plan Estratégico, tener organizado el personal de la entidad, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos.
- Definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar los planes, programas y proyectos.
- Establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.



3. PLAN DE PREVISIÓN

Corpoguvio en cumplimiento del artículo 15 literal b de la Ley 909 de 2004 cuenta con el Plan Anual de Vacantes que contiene el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal incluidos las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad y en encargo, así como los cargos sin proveer en la Planta Global, así:

NIVEL	Denominación del cargo	Código	Grado	UBICACIÓN	ESTADO ACTUAL	OBSERVACION
DIRECTIVO 6	Director General	15	23	DIRECCION GENERAL	PERIODO FIJO	
	Secretario General	37	18	SECRETARIA GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
	Subdirector Administrativo y Financiero	40	18	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
	Subdirector de Gestión Ambiental	40	18	SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
	Subdirector de Planeación	40	18	SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
	Jefe de Oficina de Control Interno	137	15	CONTROL INTERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
PROFESIONAL 8	Profesional Especializado	2028	16	PROYECTOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Profesional Especializado	2028	14	PRESUPUESTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Profesional Especializado	2028	14	CONTROL INTERNO	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Profesional Especializado	2028	14	ATENCION AL USUARIO	PROCESO DE PROVISION CNSC CONCURSO DE MERITOS, SE NOMBRÓ Y CONCEDIÓ PRORROGA PARA POSESIÓN EN PERIODO DE PRUEBA 3 LUGAR DE LA LISTA DE ELEGIBLES	PROVISTA TEMPORALMENTE POR PROVISIONAL
	Profesional Especializado	2028	13	SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Profesional Especializado	2028	13	CONTABILIDAD	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Profesional Especializado	2028	12	RECURSOS HUMANOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Profesional Especializado	2028	12	TESORERIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
TECNICO 4	Técnico Administrativo	3124	14	ALMACEN	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Técnico Administrativo	3124	14	CENTRO DOCUMENTACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Técnico Administrativo	3124	14	SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Técnico Administrativo	3124	14	SISTEMAS	VACANTE DEFINITIVA -REPORTADA A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC, MEDIANTE EL APLICATIVO SIMO	SIN PROVEER
	Técnico Administrativo	3124	14	SISTEMAS	VACANTE DEFINITIVA -REPORTADA A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC, MEDIANTE EL APLICATIVO SIMO	SIN PROVEER
ASISTENCIAL 9	Auxiliar Administrativo	4044	18	GESTION DOCUMENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Auxiliar Administrativo	4044	8	ARCHIVO EXPEDIENTES	VACANTE DEFINITIVA -REPORTADA A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC, MEDIANTE EL APLICATIVO SIMO	PROVISTA TEMPORALMENTE POR PROVISIONAL
	Secretario	4178	10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Secretario	4178	10	CENTRO DOCUMENTACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Secretario	4178	10	SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Secretario	4178	10	CONTRATACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	
	Secretario	4178	10	GESTION DOCUMENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA - SE ENCUENTRA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN OTRA ENTIDAD	PROVISTA TEMPORALMENTE POR PROVISIONAL
	Secretario	4178	10	SECRETARIA GENERAL	VACANTE DEFINITIVA -REPORTADA A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC, MEDIANTE EL APLICATIVO SIMO	PROVISTA TEMPORALMENTE POR PROVISIONAL
	Secretario Ejecutivo	4210	18	DIRECCIÓN GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	

Información situación actual de la planta de personal de Corpoguvio

Como consecuencia de la convocatoria No. 435 de 2016 CAR – ANLA del 13 de diciembre de 2016, la CNSC dio apertura a concurso abierto de méritos para la provisión de los 10 empleos en vacancia definitiva, que presentaba Corpoguvio. Dicho concurso culminó con la publicación de las listas de elegibles el 4 de septiembre de 2018 por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a partir de esta fecha Corpoguvio efectuó los nombramientos en periodo de prueba en los empleos convocados en el concurso y que se encontraban en vacancia definitiva.



De los 10 cargos vacantes definitivos sacado en el concurso descrito anteriormente, ya fueron nombrados 9 de ellos, realizaron su periodo de prueba y fueron inscritos o actualizados los registros en carrera administrativa ante la CNSC, se encuentra en proceso de provisión 1 cargo de profesional especializado de atención al usuario, efectuando el procedimiento establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, con el nombramiento por parte de Corpoguavio en el orden de la lista de elegibles, y solicitando autorización a la CNSC para nombrar el 3 en lista sin costo, a este último se le concedió prórroga para tomar posesión.

El anterior concurso dio como resultado la generación de 3 cargos en vacancia definitiva, por ascenso de los participantes en el concurso que se encontraban en carrera en cargos inferiores a los que concursaron, estas vacantes fueron reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el aplicativo SIMO.

La Corporación ha venido desarrollando las funciones propias encomendadas por ley desde el año 1995, para los 27 empleos de la planta de personal, de acuerdo con la información detallada anteriormente, así:

NIVEL	Denominación del cargo	Código	Grado
DIRECTIVO 6	Director General	15	23
	Secretario General	37	18
	Subdirector Administrativo y Financiero	40	18
	Subdirector de Gestión Ambiental	40	18
	Subdirector de Planeación	40	18
	Jefe de Oficina de Control Interno	137	15
PROFESIONAL 8	Profesional Especializado	2028	16
	Profesional Especializado	2028	14
	Profesional Especializado	2028	14
	Profesional Especializado	2028	14
	Profesional Especializado	2028	13
	Profesional Especializado	2028	13
	Profesional Especializado	2028	12
	Profesional Especializado	2028	12
TECNICO 4	Técnico Administrativo	3124	14
	Técnico Administrativo	3124	14
	Técnico Administrativo	3124	14
	Técnico Administrativo	3124	14
ASISTENCIAL 5	Auxiliar Administrativo	4044	18
	Auxiliar Administrativo	4044	8
	Secretario	4178	10



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

	Secretario	4178	10
	Secretario	4178	10
	Secretario	4178	10
	Secretario	4178	10
	Secretario	4178	10
	Secretario Ejecutivo	4210	18
27	TOTAL		

La Corporación cuenta con una estructura de cargos bastante limitada, fundamentalmente en materia de profesionalización, lo cual se evidencia al establecer las denominaciones más comunes en su planta, las cuales están asociadas a cargos del nivel asistencial y técnico, como lo son los cargos de Secretario y Técnico Administrativo y otra proporción importante está asociada a cargos del nivel Directivo, como los de Subdirector General.

La planta actual de la Corporación cuenta con 27 empleos, de los cuales el 22% corresponden al Nivel Directivo, el 30% al Nivel Profesional, el 15% al Nivel Técnico y 33% al nivel Asistencial.

En consideración a las debilidades presentadas al interior de la Corporación, por la falta de personal con sus lógicas consecuencias y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 17 de la ley 489 de 1998, la Dirección General de Corpoguavio, contrató la realización de un estudio técnico año 2016 para el rediseño institucional, en el que se consignan aspectos tales como el diagnóstico institucional, propuesta de cambio de la estructura de la nueva planta, estudio de cargas laborales, propuesta de la nueva planta de personal y costos de la misma.

El mejor escenario presentado, hace un arreglo de unidades administrativas con 5 niveles organizativos formales (además de los niveles supraorganizacionales):

- Nivel de Dirección General
- Nivel de Secretaría General
- Nivel de Oficinas Asesoras o de Despacho
- Nivel Ejecutivo (Subdirecciones, estratégicas, misionales y de apoyo)
- Nivel de operación (Grupos de trabajo)

La propuesta de planta para cada una de las unidades administrativas propuestas se corresponde con un análisis de brecha de la capacidad instalada de las áreas frente a la disponibilidad actual de recurso humano, un diseño de cada uno de los empleos propuestos y una propuesta de distribución por frentes dentro de cada dependencia.

El escenario seleccionado por el nivel directivo corresponde a la modificación de la planta de personal de la Corporación, restringida por criterios de liderazgo, lo que significa que la ampliación consiste en que exista al menos un responsable institucional para cada uno de los frentes entre los que se distribuyen las unidades administrativas propuestas, de manera

GA-GD-FT-CI
V-03 / 01.08.17



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

que se proponen 65 cargos distribuidos en la entidad, y tiene un costo aproximado de \$5.087.319.453 pesos anuales.

Por lo anteriormente expuesto y al no contar con los recursos de funcionamiento en nuestro presupuesto requeridos para proveer los empleos de la planta de personal propuesta, la entidad para cubrir las necesidades del servicio, realiza contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales estas contemplados y manifiesta la necesidad en los Planes Operativos Anuales de Inversión y a su vez en el Plan de Anual de Adquisiciones

GA-GD-FT-CI
V-03 / 01.08.17