

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

EDUARDO ALBEIRO GOMES ESPAÑA
Subdirector Administrativo y Financiero

WILLIAM EMIRO JOJOA JOJOA
Gestor Procedimiento Talento Humano

AÑO 2021

CONTENIDO

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1. POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO

1.2. ASPECTOS GENERALES. REGIMEN JURIDICO EN LA PLANEACION DEL RECURSO HUMANO

1.3. LOS PLANES DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO

2. METODOLOGIA

2.1. REFERENTE METODOLOGICO GENERAL

2.2. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANALISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

2.3. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANALISIS DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

2.4. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO IDENTIFICACION FUENTES DE FINANCIACION DE PERSONAL DE PLANTA

2.5. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO PROGRAMACION DE MEDIDAS DE COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL

3. ANALISIS NECESIDADES DE PERSONAL

4. ANALISIS DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

5. IDENTIFICACION FUENTES DE FINANCIACION DE PERSONAL DE PLANTA

6. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES DE PERSONAL

6.1. PROVISION DE VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos para la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, es el documento fundamentado en el proceso de planeación organizacional, el cual permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la entidad frente a la planta global y flexible, lo anterior 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.

El sector público de Colombia actualmente utiliza la planeación del recurso humano, más sin embargo, no es una herramienta que se haya extendido a todas las entidades, ya que las gestiones en el tema se han limitado simplemente a procesos de reestructuración de plantas, mas no se ha realizado de manera consiente ya que siempre se ejecutan con un referente temporal o a corto plazo que generalmente coinciden con periodos de gobierno ya sea de alcaldes, gobernadores etc. Por otro lado existen diferentes expresiones de la planeación en materia de gestión de talento humano como lo son: los planes de capacitación, de bienestar social e incentivos entre otros, los cuales para algunas entidades públicas ha obedecido simplemente al cumplimiento de mandatos legales cuando lo anterior se debe realizar teniendo una concepción integral de la gestión del capital humano vinculado al estado.

Teniendo en cuenta lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, ha venido elaborando una política la cual se enfoca en el fortalecimiento de la planeación del recurso humano, como resultado de lo anterior se da la expedición de la Ley 909 de 2004, esta política busca contrarrestar lo anteriormente expuesto ya que busca la incorporación de la planeación como una herramienta permanente y no temporal, la cual pueda integrar la gestión del capital humano de las entidades públicas y propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y está orientada a tres temáticas básicas:

- La planeación y gestión integral del recurso humano.
- La racionalización del recurso humano al servicio del Estado.
- Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

La anterior política de carácter nacional coincide o es concurrente con las recomendaciones consignadas en la “Carta Iberoamericana de la Función Pública” la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en junio de 2003 y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, en lo concerniente a la planeación del recurso humano señala los siguientes aspectos relevantes:

Todo método de función pública necesita tener una serie de herramientas de planificación, las cuales estén encaminadas a realizar un estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de los recursos humanos de la entidad a corto, mediano y largo plazo, lo anterior nos evidencia las necesidades internas, además identifica que tipo de actividades deben realizarse para cubrir las diferencias. Podemos decir entonces que la planificación es supremamente

NIT. 891.222.322 – 2

importante ya que constituye un vínculo obligatorio entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Si se quiere llevar a cabo y garantizar la calidad de la planificación de los recursos humanos es indispensable contar con un sistema de información el cual nos permita evidenciar la cantidad real y actualizada de personal que existe para poder tener las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.

Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

1.2. ASPECTOS GENERALES. REGIMEN JURIDICO EN LA PLANEACION DEL RECURSO HUMANO.

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la 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”*. En esta norma se señalan ciertos parámetros generales que debe atender el Estado para adelantar de manera apropiada estas labores. Los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido son:

- Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.
- El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:
 - 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.
- El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la creación de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones y procedimientos tendientes al aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano que tiene cada institución.
 - Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.
 - El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

1.3. LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función la cual consiste en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere para los diversos puestos de trabajo al interior de la planta global y flexible, por lo que se lleva a cabo el análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los parámetros necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y el orden cronológico del proceso administrativo el cual consiste en la: planeación - ejecución de acciones - seguimiento - evaluación; el presente plan se constituye en un insumo básico y fundamental para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

2. METODOLOGÍA

2.1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO, para la vigencia 2021 se diseñó acogiéndose los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, de igual forma ciñéndose a lo estipulado en la ley 909 de 2004, el decreto 612 de 2018 y demás normas concordantes.

Conforme a lo estipulado y en atención al Artículo 17 de la ley 909 de 2004, las etapas precisadas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal, programación de medidas de cobertura e identificación de las fuentes de financiación de personal.

2.2. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente a 31 de enero de 2020, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivas.

En ese orden de ideas, es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad. Por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo se deberán adelantar estudios técnicos para una reestructuración administrativa conforme a las estipulaciones especiales contenidas en la Ley 909 de 2004.

2.3. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Este punto radicó en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre la planta global y flexible actualmente vinculada a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

2.4. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

Esta etapa se enfocó en constituir la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2021.

2.5. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

El presente se enfoca en desarrollar el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha, para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2021, el resultado arrojado debe contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La planta global y flexible aprobada de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, CORPONARIÑO, está conformada por un total de 98 empleos, de acuerdo a la siguiente clasificación y nivel jerárquico:

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO
PLANTA DE PERSONAL
CLASIFICACION POR NIVEL JERARQUICO
A DICIEMBRE 31 DE 2020

DENOMINACIÓN DE CARGOS	CODIGO	Grado	No Cargos
NIVEL DIRECTIVO			4
DIRECTOR EJECUTIVO	0015	16	1
SUBDIRECTOR GENERAL	0150	13	3
NIVEL ASESOR			3
JEFE DE OFICINA	1045	7	3
NIVEL PROFESIONAL			35
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	15
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	9	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	8	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	7	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	5	3

PASTO: CALLE 25 No. 7 ESTE – 84 FCA LOPE VIA LA CAROLINA – PBX 7309282 – 86 FAX 7309425

IPIALES: CARRERA 1ª No. 3E-365 AV. PANAMERICANA – TEL 7733920- FAX 7733144

TUMACO: TERMINAL MARITIMO – ISLA EL MORRO – TEL 7272347 – 7272087 FAX 7272086

TUQUERRES: CARRERA 13 No 19-26 – 3ER PISO TEL 7280586

LA UNION: B. AURELIO ARTURO TEL 7265411 **SOTOMAYOR:** CENTRO MINERO CEL 3176590520

www.corponarino.gov.co

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO
PLANTA DE PERSONAL
CLASIFICACION POR NIVEL JERARQUICO
A DICIEMBRE 31 DE 2020

DENOMINACIÓN DE CARGOS	CODIGO	Grado	No Cargos
NIVEL TECNICO			40
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	11	6
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	10	1
TECNICO OPERATIVO	3132	12	12
TECNICO OPERATIVO	3132	11	1
TECNICO OPERATIVO	3132	9	14
TECNICO OPERATIVO	3132	8	5
NIVEL ASISTENCIAL			16
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	20	1
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	17	3
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	15	4
SECRETARIO	4210	13	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	12	4
OPERARIO	4169	11	2
CONDUCTOR	4103	9	1
TOTAL EMPLEOS			98

4. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

A 31 de diciembre de 2020 se encuentra provista la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de Nariño con 98 funcionarios públicos vinculados según clasificación por tipo y nivel jerárquico:

TIPO DE VINCULACION	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
ELECCION	1					1
CARRERA ADMINISTRATIVA			26	32	8	66
PROVISIONALES			8	7	5	20
LIBRE NOMBRAMIENTO	3	3	1	1	3	11
TOTAL	4	3	35	40	16	98

Es importante indicar que la proporción de personal provisional tiende a incrementarse al mediano plazo, ya que el número de servidores con derechos de carrera permanece estático hasta tanto no se realicen procesos meritocráticos, mientras que el número de provisionales aumentará con ocasión de la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa vacantes, según la necesidad que sostenga la entidad.

La cual representa en porcentajes la cantidad exacta de los funcionarios públicos incorporados a CORPONARIÑO y bajo que modalidad tal y como se representa a continuación:

Analizando la distribución de la planta de personal se encontró un 67.35% con vinculación en carrera administrativa, se evidencia representación de los servidores vinculados mediante nombramiento provisional en un 20.41%, un 11,22 % de libre nombramiento y remoción, el 1.02% es de elección

Por otro lado, al analizar la constitución del personal vinculado a la planta global y flexible con la cual cuenta la entidad, se encuentra que está conformada con un buen número de profesionales y técnicos de una gran gama de disciplinas académicas, lo que puede ser susceptible de aprovechamiento para la estructuración de una planta interdisciplinaria y polivalente; lo que sería más consecuente con las tendencias modernas de la gestión pública.

5. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA

De conformidad con los Certificados de Disponibilidad presupuestal No. 117, 118, 119 y 120 del 25 de enero de 2021 Recursos Nación, y con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2 del 1 de enero de 2021 Recursos propios, y el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 3 del 1 de enero de 2021 Supernumerarios, la entidad cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

6. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2021, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos, por ascenso y concurso abierto.
- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.
- Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.
- Racionalización de la planta de personal.

6.1. PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, para proveer vacantes de empleos de carrera utilizará la lista de elegibles de acuerdo al concurso de méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de igual manera para esta vigencia la CNSC tiene programado llevar a cabo la convocatoria de las CARS 2020, para funcionarios de carrera administrativa y concurso abierto.

6.2. PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIAS DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA.

La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, en su momento procederá, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes directrices:

6.2.1 El encargo: Será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa. Los empleos de carrera continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo.

6.3. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.

En los casos que se decida proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan para las vacantes definitivas.

6.4. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA

Esta medida consistirá en llevar a cabo una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano con el que actualmente cuenta la Corporación, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el propósito de llevar un control y realizar seguimiento a la previsión de los recursos humanos de la planta de personal global y flexible como el respectivo impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se presentará un informe de seguimiento al subdirector Administrativo y Financiero, con corte a 31 de diciembre de 2019, el cual se utilizarán los siguientes indicadores:

7.1. Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta.

7.2. Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%)
= Número de vacantes a 1º de enero de 2021 menos Número de vacantes a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2021

7.3. Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) = Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2021 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2021

7.4. Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) = Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso.