



PLAN

DE PREVISIÓN DE RECURSOS GTH-PL-06-V6

Gestión Estratégica de Talento Humano
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
18/01/2023



MINISTERIO DEL INTERIOR



Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE 4

3. DEFINICIONES..... 4

4. RESPONSABILIDADES..... 5

5. MARCO LEGAL 5

6. CONDICIONES GENERALES..... 6

7. CONTENIDO..... 6

8. INDICADOR DE GESTIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS 7

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS 7

10. CONTROL DE CAMBIOS 8

11. CRÉDITOS 8



1. OBJETIVO

Verificar la disponibilidad del personal idóneo y necesario para desempeñar las funciones de los cargos de la Unidad Nacional de Protección de acuerdo con el Manual de Funciones, esto para cumplir con los objetivos y retos enmarcados en la financiación por el Gobierno Nacional. Siendo este plan un instrumento necesario en la administración y gerencia del Talento Humano con el que se puede alinear la planeación estratégica del recurso humano y la institucional.

2. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos inicia con la revisión detallada de todos los cargos de planta de personal de la UNP en todas sus denominaciones, Libre Nombramiento y Remoción, Provisional y Provisional temporal, lo anterior para determinar las vacantes y los requisitos exigidos por el Manual de Funciones de los diferentes cargos a proveer, para atender las necesidades de personal y finaliza con la provisión de las mismas y la aplicación será general en toda la planta de personal en las diferentes dependencias de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

3. DEFINICIONES¹

Vacantes definitivas (Provisionales): Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:

- El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.
- El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores públicos con derecho a ocupar esos empleos.
- Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 ley 909/05).

Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

¹ Definiciones tomadas del Grupo de Registro y Control



La vacancia temporal de un empleo se produce cuando:

- Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.
- Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera. En la planeación de Recursos Humanos, las situaciones administrativas se integran como un componente de sensibilización en la previsión de las necesidades de personal que se presentarán a fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de acuerdo con las necesidades del servicio, dado que implican separación temporal en el desempeño de los cargos.

Frente a este último aspecto, las unidades de personal de las entidades deberán tener en cuenta:

- Las situaciones administrativas actuales y la fecha de su terminación. - La proyección de las posibles situaciones administrativas que tendrán los empleados de la planta de empleos de la entidad y que generen una vacancia temporal, fechas de inicio, fechas de terminación, características, prórroga y discrecionalidad para otorgarla y costos.
- Entre estas siguientes situaciones se pueden resaltar (Decreto Reglamentario 1950 de 1973):
 - Licencia
 - Comisión
 - Ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
 - Prestando servicio militar
 - Vacaciones
 - Suspendido en ejercicio de sus funciones

4. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de autorizar la provisión de los empleos como nominador
Subdirección de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de presentar el Plan de Previsión de Recursos Humanos y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas

5. MARCO LEGAL

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:



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.

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.”

6. CONDICIONES GENERALES

El plan de Previsión de Recursos dependerá de los insumos que sean enviados por el nominador para el cumplimiento de la provisión de la planta en su totalidad.

7. CONTENIDO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Nacional de Protección, 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 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.

Dicha norma establece:

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 esta ley deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

3. En este contexto, la Unidad Nacional de Protección - UNP, 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.

4. Por la necesidad de personal, se ha venido haciendo la provisión de empleos de algunas vacantes definitivas y otras temporales mediante la figura de encargo y algunas otras a través de nombramiento provisional temporal.

8. INDICADOR DE GESTIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS

El reporte de la gestión será socializado mediante la siguiente fórmula del Indicador:

$$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos gestionados para el cubrimiento de las vacantes}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos solicitados}} \right) * 100$$

La **meta** estará sobre el cumplimiento del **90%** del cubrimiento de vacantes.

Los procesos se gestionarán de acuerdo con los insumos que brinde el nominador para cubrir las vacantes que surjan en la vigencia por renunciaciones, insubsistencias y demás situaciones administrativas de la vigencia.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GTH-FT-149 Formato Plan Anual de Vacan



10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea plan de previsión de recursos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004.	31/07/2018	01
01	Se modifica plan de previsión de recursos de acuerdo con la vigencia actual. Se modifica adicional contenido en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	25/01/2019	02
02	Se actualiza plan de previsión de recursos, de acuerdo con los ítems que se establece en el SGE-IN-01 Instructivo para la elaboración de documentos del SIG.	22/01/2020	03
03	Se actualiza plan de previsión de recursos humanos de acuerdo con la nueva vigencia.	20/01/2021	04
04	Se agrega la Tabla de Contenido y se Actualiza la formula del indicador.	20/01/2022	05
05	Se actualiza plan conforme a la normatividad vigente.	18/01/2023	06

11. CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Elaboró: Nombre: Orietta María Duran Uhia Cargo y/o Vinculación/dependencia: Coordinador Grupo de Selección y Evaluación – Subdirección de Talento Humano	
Revisó: Nombre: Sandra Helena Mejía García Cargo: Subdirectora de Talento Humano	
Aprobó: Nombre: Augusto Rodríguez Ballesteros Cargo: director general	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG	
Oficializó: Nombre: Jenny Paola García Méndez Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	

