



# **PLAN DE PROVISIÓN DEL RECURSO HUMANO Enero de 2022**



[www.codechoco.gov.co](http://www.codechoco.gov.co)

## **EQUIPO DIRECTIVO**

**ARNOLD ALEXANDER RINCÓN LÓPEZ**  
Director General

**GERSON ENRIQUE CAICEDO MOSQUERA**  
Secretario General

**ALAN RENTERIA ASPRILLA**  
Subdirector de Planeación

**MIGUEL TORRES CUESTA**  
Subdirector Administrativo y Financiera

**JORGE LUIS GRACIA HURTADO**  
Subdirector de Desarrollo Sostenible

**HARRY ALEXANDER ESCOBAR MOSQUERA**  
Subdirector de Calidad y Control Ambiental

**YURISSA ALEXANDRA TRUJILLO MOSQUERA**  
Jefe Oficina Control Interno

**JICETH LORENA PEREA RIVAS**  
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

## Tabla de Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>1. OBJETIVOS, PROPOSITO Y ALCANCE</b> .....	6
1.1 Objetivo General.....	6
1.2 Objetivos Específicos .....	6
1.3 Propósito .....	6
1.4 Alcance .....	6
<b>2. MARCO LEGAL</b> .....	6
<b>3. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL</b> .....	8
<b>4. CARGOS A PROVEER</b> .....	9
<b>5. ANALISIS DE LAS NECESIDADES</b> .....	10
<b>6. PROYECCIÓN POR RETIRO FORZOSO</b> .....	11
<b>7. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	11

## INTRODUCCION

La corporación autónoma regional para el desarrollo sostenible del choco CODECHOCO, en su accionar institucional tiene como misión administrar y manejar los recursos naturales y la oferta ambiental en el departamento del Chocó, fundamentándose en el desarrollo humano sostenible con participación comunitaria, gestionando y ejecutando planes, programas y proyectos que apunten hacia la búsqueda de una nueva cultura de desarrollo, el mejoramiento de la calidad de vida, la promoción de una producción limpia y el desarrollo de una acción ambiental sostenible.

CODECHOCO como máxima autoridad ambiental en el Departamento, lidera la gestión y ejecución de los planes, programas y proyectos encaminados a manejar y administrar los recursos naturales el ambiente de manera sostenible; proporcionando escenarios para la búsqueda de una nueva cultura del desarrollo, la concertación y la participación comunitaria y el concurso de las autoridades locales.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se constituye en una de las herramientas más importantes que pone a disposición el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP a través del documento denominado LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES, en el cual da las pautas para que las entidades puedan planificar la disponibilidad de recursos humanos, de acuerdo con las necesidades de personal, para desempeñar los puestos disponibles. para la toma de decisiones a nivel organizacional, permite definir la disponibilidad de personal para cumplir exitosamente los objetivos definidos por la organización, razón por la cual la previsión se convierte en una actividad importante para determinar la cantidad y la calidad del Recurso Humano que requiere la entidad, fijando los mecanismos necesarios para contar con el personal necesario para cumplir con la misión encomendada por ley a la corporación

Por otro lado, y consecuente con lo anterior, la ley 909 de 2004 establece; CAPÍTULO III INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO. ARTICULO 17. Planes y Plantas de Empleos. 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

El Plan de Provisión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos:

- a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo.
- b) disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes;
- d) calcular la relación histórica entre volumen de servicios/clientes atendidos y nivel de persona
- e) proyectar demanda de personal analizando requerimientos actuales y estimando requerimientos futuros;
- f) proyectar oferta de personal, analizando el inventario actual de conocimientos, experiencias y habilidades.

Dichas acciones, se pueden constituir en una respuesta efectiva frente a los retos que enfrenta las organizaciones públicas, impactando en el cumplimiento de su misión organizacional.

## 1. OBJETIVOS, PROPOSITO Y ALCANCE

### 1.1 Objetivo General

Contar con una herramienta de gestión que permita atender las necesidades de personal identificadas en las áreas, acorde con la planta de empleos de la Corporación.

### 1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda suplir las vacancias de personal de planta.
- ✓ Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.
- ✓ Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

### 1.3 Propósito

Conocer la disponibilidad de personal de la entidad, en condiciones de cantidad y capacidad, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos y metas establecidas.

### 1.4 Alcance

El Plan de Previsión de Recursos Humanos fundamenta su propósito en determinar el número de los empleados requeridos para cubrir las necesidades de la planta de personal y gestionar las acciones para cumplir esta obligación, y será de aplicación general en toda la planta de personal de CODECHOCO

## 2. MARCO LEGAL APLICABLE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, tiene como marco legal las siguientes disposiciones legales:

La Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14, establece la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, institución que entrega a las entidades públicas los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos.

El artículo 17 de la citada Ley, trata de los planes y plantas de empleos, determinando que las unidades de personal, o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos, los cuales deben contener lo siguiente:

- 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.

Ley 1960 de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.22.3. “Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos.

El Decreto 648 de 2017 capítulos 3 y 4: Los cuales contienen las regulaciones respecto a las formas de provisión de los empleos y movimientos de personal.

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

### 3. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó (CODECHOCÓ) cuenta con una planta global de 122 cargos y por asignación presupuestal está conformada noventa (90) empleos, distribuida de la siguiente manera:

PLANTA DE PERSONAL OCUPADA	
CLASE	CANTIDAD
Periodo fijo	1
Libre Nombramiento y Remoción	34
Carrera Administrativa	55
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>

La provisión de los empleos según su naturaleza se realizará de la siguiente manera:

- a) **Empleos de libre nombramiento y remoción:** Se realiza mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos para la posesión en el cargo, luego de la selección por parte del director general.

EMPLEOS DE PERIODO FIJO Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
CLASE	CANTIDAD
Directivo	8
Asesor	1
Profesional	9

EMPLEOS DE PERIODO FIJO Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
CLASE	CATIDAD
Técnico	15
Asistencial	2
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>

**b) Empleos de Carrera Administrativa:** La Entidad cuenta con Cincuenta y Cinco (55) empleos de carrera administrativa, de los cuales:

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	
CLASE	CATIDAD
Profesional	25
Técnico	11
Asistencial	19
<b>TOTAL</b>	<b>55</b>

La Entidad mientras se surte el respectivo en concurso de méritos, realizará encargos y nombramientos provisionales en los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y temporal. Así mismo, de acuerdo con las necesidades de las áreas, se realizarán reubicaciones de los empleos que están ofertados en la OPEC; de manera temporal mientras se publica en forma definitiva la lista de legibles, dentro del concurso de méritos realizado en la vigencia 2021

#### 4. CARGOS A PROVEER

A través del Acuerdo No. 2031 del 18 de junio de 2021 suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC y la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó (CODECHOCÓ), se establecieron las pautas para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad, es importante mencionar que el convenio se desarrolla en el marco de la convocatoria No.1452 de 2020 de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y Corporaciones Autónomas regionales.

Con corte al 31 de diciembre de 2021 había veinte (20) vacantes definitivas a proveer mediante concurso de méritos, cuyo proceso se encuentra en la etapa de verificación de antecedentes.

Adicional a esto, eventualmente podrían surgir otras vacantes derivadas de situaciones administrativas, pero no son cuantificadas, ya que obedecen a expectativas, tales como renunciaciones, retiros por edad, incapacidad permanente, por comisión, insubsistencia, destitución, licencias ordinarias o de estudio, fallecimiento, entre otro

## 5. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES PARA EL AÑO 2022:

La provisión de los empleos de carrera que se encuentran en vacancia definitiva y para los cuales exista lista de elegibles en firme, se llevará a cabo conforme con los procedimientos y términos establecidos en la normatividad vigente para las siguientes etapas:

- ✓ Revisión de requisitos acorde con la normatividad y el Manual de Funciones y Competencias laborales.
- ✓ Expedición del Acto administrativo de nombramiento
- ✓ Notificación al aspirante seleccionado.
- ✓ Recepción de la aceptación de nombramiento
- ✓ Solicitud de la documentación requerida para posesión.
- ✓ Citación a examen médico de ingreso
- ✓ Recepción y revisión de la documentación
- ✓ Firma del Acta de Posesión.

Para el caso de aquellos empleos en vacancia definitiva en los que no exista lista de elegibles, bien porque el concurso para dicho empleo haya sido declarado desierto o porque la lista de elegibles haya perdido vigencia, se seguirán las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC del Criterio Unificado uso de las listas de elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019.

## 6. PROYECCIÓN POR RETIRO FORZOSO

Según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1821 de 2016, la edad máxima de retiro para Las personas que desempeñan funciones públicas es de setenta (70) años, una vez cumplidos causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen, sin embargo, evaluadas las historias laborales de los servidores de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó (CODECHOCÓ), se evidenció que para la vigencia 2022, ningún funcionario estaría en esta situación.

## 7. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Las demás situaciones de vacancia de los empleos contempladas en el Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, no se pueden predecir, por tanto son inciertas, no obstante al momento en que se llegaran a producir, será analizada la necesidad de su provisión bajo las condiciones señaladas en las disposiciones normativas, con la finalidad de evitar la afectación del servicio, provisionando las vacancias de acuerdo con las dinámicas propias del cargo y la entidad.