



# UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión del  
Riesgo de Desastres - Colombia

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD certificado en:



# PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

Vigencia 2018

10 // 05 // 2018

Grupo de Talento Humano – Secretaría General

*Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes*



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



# PLAN DE PREVISIÓN

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| 1. Introducción.....                     | 3  |
| 2. Marco Referencial.....                | 4  |
| 3. Objetivo .....                        | 6  |
| 4. Alcance.....                          | 6  |
| 5. Desarrollo .....                      | 7  |
| 1- Etapa de Necesidades de Personal..... | 7  |
| 2- Medidas de Cobertura.....             | 9  |
| 6. Cargos a proveer.....                 | 10 |

# 1. Introducción

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004 establece que “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.”

Este documento presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Talento Humano para la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD). El cual consiste en una herramienta que busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar los lineamientos y forma de provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello. 3

Este instrumento busca sustentar la mejora en los procesos de la gestión administrativa en la Entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la unidad.

## 2. Marco Referencial

La Carrera Administrativa de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, se establece en el marco de la Ley 909 de Septiembre 23 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, en las cuales se determina el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera. Específicamente el Artículos 24 de la Ley 909 consagra:

*“Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos 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 sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses”.*

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos 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, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo. Al respecto dice la Ley:

*“Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.*

En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual

contiene instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámite para la Provisión Transitoria como Medida Subsidiaria y, de igual forma, la Circular No. 003 del 11 de Junio de 2014 que hace referencia a los "Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC", relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y nombramiento provisional.

En este entendido, la UNGRD ha venido adelantando los trámites respectivos para la provisión de (85) empleos de Carrera Administrativa que se hallan vacantes, actividad que se realiza mediante las figuras de Encargos y Nombramientos Provisionales.

### 3. Objetivo

El objetivo del presente Plan de Previsión de Talento Humano es establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, teniendo en cuenta los perfiles, las necesidades de personal, las medidas de cobertura y posible plan de acción, garantizando la continuidad en la prestación del servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

### 4. Alcance

El Plan de Previsión de Talento Humano será de aplicación general en la planta global de personal de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y por tanto a los 6 diferentes procesos de la entidad.

## 5. Desarrollo

El Plan de Previsión de Talento Humano se desarrolla a través de tres etapas: Necesidades de personal, Medidas de Cobertura y Plan de acción.

### 1- Etapa de Necesidades de Personal

En este análisis se pretende establecer las razones por las cuales se requiere el personal; teniendo en cuenta los procesos Estratégico, Misional y Operativo.

**Estratégico:** incluye procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

**Misional:** incluye todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en cumplimiento de su objetivo social o razón de ser.

**Operativo:** incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

La identificación de las necesidades de personal se realizará según formato FR-1601-GTH-50.

A continuación se presentan las necesidades de personal por dependencias:

| Entidad                                     |                    | UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES |        |       |             |          |       |
|---|--------------------|---|--------|-------|-------------|----------|-------|
| Dependencia                                 | Empleos Requeridos |   |        |       | Proceso     |          |       |
|   | Cantidad           | Denominación  | Código | Grado | Estratégico | Misional | Apoyo |
| DIRECCIÓN GENERAL                           | 1                  | Director General  | 15     | 24    | 1           |          |       |
|   | 1                  | Secretario General                                      | 37     | 22    | 1           |          |       |
|   | 1                  | Subdirector General                                     | 40     | 22    | 1           |          |       |
|   | 3                  | Subdirector General                                     | 41     | 21    | 1           |          |       |
|   | 1                  | Jefe de Oficina (OCI)                                   | 137    | 20    | 1           |          |       |
| OFICINA ASESORA JURÍDICA                    | 1                  | Jefe de Oficina Asesora                                 | 1045   | 14    | 1           |          |       |
|   | 1                  | Profesional Especializado                               | 2028   | 18    | 1           |          |       |
|   | 1                  | Secretario Ejecutivo                                    | 4210   | 18    | 1           |          |       |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN | 1                  | Jefe de Oficina Asesora                                 | 1045   | 14    | 1           |          |       |
|   | 3                  | Profesional Especializado                               | 2028   | 18    | 1           |          |       |

|  |   |                           |      |    |   |   |   |
|--|---|---------------------------|------|----|---|---|---|
|  | 1 | Profesional Universitario | 2044 | 11 | 1 |   |   |
|  | 1 | Secretario Ejecutivo      | 4210 | 18 | 1 |   |   |
| OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES            | 1 | Jefe de Oficina Asesora   | 1045 | 14 |   |   |   |
|  | 1 | Profesional Especializado | 2028 | 18 | 1 |   |   |
|  | 2 | Técnico Administrativo    | 3124 | 16 | 1 |   |   |
|  | 1 | Secretario Ejecutivo      | 4210 | 18 | 1 |   |   |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO                   | 2 | Profesional Especializado | 2028 | 18 | 1 |   |   |
|  | 1 | Profesional Universitario | 2044 | 11 | 1 |   |   |
|  | 1 | Secretario Ejecutivo      | 4210 | 18 | 1 |   |   |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL                         | 1 | Profesional Especializado | 2028 | 18 |   | 1 |   |
|  | 1 | Secretario Ejecutivo      | 4210 | 18 |   | 1 |   |
| SUBDIRECCIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO | 2 | Profesional Especializado | 2028 | 18 |   | 1 |   |
| SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO    | 5 | Profesional Especializado | 2028 | 21 |   | 1 |   |
|  | 1 | Profesional Especializado | 2028 | 18 |   | 1 |   |
|  | 1 | Técnico Administrativo    | 3124 | 16 |   | 1 |   |
|  | 1 | Auxiliar Administrativo   | 4044 | 21 |   | 1 |   |
| SUBDIRECCIÓN PARA EL MANEJO DE DESASTRES     | 1 | Profesional Especializado | 2028 | 21 |   | 1 |   |
|  | 7 | Profesional Especializado | 2028 | 18 |   | 1 |   |
|  | 5 | Profesional Universitario | 2044 | 11 |   | 1 |   |
|  | 3 | Técnico Administrativo    | 3124 | 16 |   | 1 |   |
|  | 2 | Auxiliar Administrativo   | 4044 | 11 |   | 1 |   |
| SECRETARIA GENERAL                           | 1 | Profesional Especializado | 2028 | 21 | 1 |   |   |
|  | 3 | Profesional Especializado | 2028 | 18 | 1 |   |   |
|  | 1 | Técnico Administrativo    | 3124 | 15 | 1 |   |   |
|  | 1 | Secretario Ejecutivo      | 4210 | 21 | 1 |   |   |
| GRUPO DE CONTRATACIÓN                        | 1 | Profesional Especializado | 2028 | 21 |   |   | 1 |
|  | 1 | Profesional Universitario | 2044 | 11 |   |   | 1 |
|  | 1 | Auxiliar Administrativo   | 4044 | 11 |   |   | 1 |

|                                      |                         |                           |                           |      |    |  |   |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|------|----|--|---|
|                                      | 1                       | Secretario Ejecutivo      | 4210                      | 21   |    |  | 1 |
| GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO        | 2                       | Profesional Especializado | 2028                      | 21   |    |  | 1 |
|                                      | 4                       | Profesional Especializado | 2028                      | 18   |    |  | 1 |
|                                      | 2                       | Profesional Universitario | 2044                      | 11   |    |  | 1 |
|                                      | 2                       | Técnico Administrativo    | 3124                      | 16   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Secretario Ejecutivo      | 4210                      | 18   |    |  | 1 |
|                                      | 2                       | Secretario Ejecutivo      | 4211                      | 21   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Auxiliar Administrativo   | 4044                      | 11   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Auxiliar Administrativo   | 4044                      | 21   |    |  | 1 |
|                                      | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 3                         | Profesional Especializado | 2028 | 18 |  |   |
| 1                                    |                         | Profesional Universitario | 2044                      | 11   |    |  | 1 |
| GRUPO DE APOYO FINANCIERO Y CONTABLE | 2                       | Profesional Especializado | 2028                      | 18   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Profesional Universitario | 2044                      | 11   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Técnico Administrativo    | 3124                      | 17   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Técnico Administrativo    | 3124                      | 16   |    |  | 1 |
| GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL   | 1                       | Profesional Especializado | 2028                      | 21   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Profesional Especializado | 2028                      | 18   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Profesional Especializado | 2028                      | 13   |    |  | 1 |
|                                      | 1                       | Auxiliar Administrativo   | 4044                      | 11   |    |  | 1 |

## 2- Medidas de Cobertura

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal, se adoptaran medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas, por cuanto lo que se pretende potenciar al máximo el recurso humano existente lo cual redundará en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

Con el fin de facilitar la identificación de estas medidas se realizará a través del formato FR-1601-GTH-52.

Para la vigencia 2018, teniendo en cuenta el cambio de Gobierno se prevé que quedarán vacantes los cargos de libre nombramiento y remoción, por lo cual se identificarán las medidas de cobertura pertinentes en el momento de generarse, a través del formato anteriormente mencionado.



## 6. Cargos a proveer

Conforme a los decretos 4148 del 3 de noviembre y 4885 del 22 de diciembre de 2011, la UNGRD cuenta con los siguientes cargos en vacancia:

| <b>VACANTES A DICIEMBRE DE 2017</b> |                  |                    |                |                    |
|-------------------------------------|------------------|--------------------|----------------|--------------------|
| <b>CARGO</b>                        | <b>DIRECTIVO</b> | <b>PROFESIONAL</b> | <b>TECNICO</b> | <b>ASISTENCIAL</b> |
| Profesional Universitario           |                  | 12                 |                |                    |
| Profesional Especializado           |                  | 43                 |                |                    |
| Técnico Administrativo              |                  |                    | 14             |                    |
| Secretario Ejecutivo                |                  |                    |                | 8                  |
| Auxiliar Administrativo             |                  |                    |                | 8                  |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>-</b>         | <b>55</b>          | <b>14</b>      | <b>16</b>          |
| <b>Total Planta de Personal</b>     | <b>85</b>        |                    |                |                    |

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.