

TRD 200-29-16

INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE  
VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO - IMVIYUMBO


# PLAN PREVISION DE RECURSOS HUMANOS




2023


Dirección Administrativa y Financiera  
20-1-2023



 Calle 2 # 3 - 22 Belcazar

 695 5678 - 695 5679

 [www.imviyumbo.gov.co](http://www.imviyumbo.gov.co)  [pqrs@imviyumbo.gov.co](mailto:pqrs@imviyumbo.gov.co)  [imviyumbo](https://www.facebook.com/imviyumbo)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Versión: 4
			20/01/2023
	Página 1 de 11		


## INTRODUCCION

La Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y; de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales del Instituto, siendo este un componente transversal y esencial para el cumplimiento de las estrategias institucionales.

Este 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:

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 el Plan 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 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 2 de 11	

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.


## **OBJETIVO**

Formular la previsión anual del recurso humano del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, para cubrir las necesidades de la planta de personal en el marco de los principios de igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público de los servidores para el logro de la Misión, Visión y Objetivos institucionales.

## **ALCANCE**

El presente plan junto con el Plan Anual de Vacantes, se constituye en una herramienta de planeación del talento humano de la entidad en cuanto a:

- Determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia.
- Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período.
- Efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 3 de 11	


## DEFINICIONES:

**Carrera administrativa:** El artículo 27 de la Ley 909 indica que la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Así mismo que, para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

**Concurso:** Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

**Convocatoria:** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015).

**Empleo Público:** según la ley 909 de 2004 el empleo público el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo con el propósito de satisfacer el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 4 de 11	


cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

La misma Ley indica que el diseño de cada empleo debe presentar su contenido funcional de manera que se puedan identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; así mismo, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, lo cual incluye los requisitos de estudio y experiencia y las demás condiciones para el acceso al servicio. Estos deben ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

**Encargo:** Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017).

**Evaluación del Desempeño:** Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación Página 5 de 27 objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

**Lista de Elegibles:** Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 5 de 11	

**Nombramiento en Período de Prueba:** Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).


**Nombramiento Ordinario:** Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

**Nombramiento Provisional:** Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004).

**OPEC:** Oferta Pública de Empleos de Carrera.

**Período de Prueba:** Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

**Pruebas:** Son los instrumentos de selección que se aplican para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las cualidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. (Artículo 31 Ley 909

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 6 de 11	

de 2004).


**Reclutamiento:** Esta es la fase o etapa que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

**Registro Público de Carrera Administrativa Específica:** Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

**Traslado:** Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017).

## MARCO LEGAL

Constitución Política de la República de Colombia 1991, título V Constitución Política de la República de Colombia, Capítulo 2 de la Función Pública.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 7 de 11	


### **Ley 909 de 2004**

Regula el sistema de empleo público y define los principios básicos que fundamentan el ejercicio de la gerencia pública, dando la competencia al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- de fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas. Su artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

1. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
2. La 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 y,
3. La 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** Modifica la 909 de 2004 y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 8 de 11	

**Acuerdo No. CNSC 20191000008736** de la Comisión Nacional del Servicio Civil Establece el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de garantizar el concurso de ascenso.

**Decreto 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.


**Decreto 647 de 2017.** Artículo 2.2.5.3.5 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

**Decreto 051 de 2018** Estableció la necesidad de regular la periodicidad del registro de los empleos vacantes definitivos en el sistema de información adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la planeación de los concursos de méritos con la entidad convocante.

## **ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL**

El Honorable Concejo Municipal de Yumbo mediante Acuerdo N° 004 de enero 02 de 1992, crea el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO, como establecimiento público descentralizado de orden Municipal con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, quedando así derogado el Acuerdo No 023 de 1991.

Posteriormente, a través del Acuerdo Municipal No 030 de 1992, se modifica la Estructura Orgánica de - IMVIYUMBO, conformando su estructura a partir de una Junta Directiva; la Gerencia; Una Secretaría; Una División Técnica Operativa; Una División de Ahorro y Crédito; Una División Jurídica; La Tesorería; La Unidad de Sistemas y la Sección de Servicios varios; Los oficinistas y la modificación realizada a la composición de la Junta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 9 de 11	


directiva. Luego mediante Acuerdo No 0001 de 1996, el Honorable Concejo de Yumbo, realiza nuevas modificaciones a la estructura administrativa de "IMVIYUMBO", dejando adscrita la División de Tierras a la División Jurídica, se suprime la División de Crédito y Ahorro y se crea la División Financiera.

Mediante Acuerdo No 001 de 2008 la Junta Directiva en ejercicio de sus funciones ajusta la Planta de cargos conforme a lo dispuesto en el Decreto No 785 del 17 de marzo de 2005 y a la Ley 909 de 2004.

Mediante Acuerdo No 002 del 24 de diciembre de 2008, se fija la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos en el Instituto.

Mediante Resolución No 006 de enero 5 de 2009, se establece el Manual Específico de Funciones y requisitos para los empleados del Instituto. Y a través de Resolución No 007 de enero 5 de 2009, se realiza la distribución de cargos de la Planta Global de la siguiente manera:

PLANTA GLOBAL			
DENOMINACIÓN	GRADO	CODIGO	No. CARGOS
<b>NIVEL DIRECTIVO (6)</b>			
GERENTE GENERAL	00	050	01
DIRECTORES	02	009	02
SUBDIRECTORES	02	068	02
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	01	006	01
<b>NIVEL ASESOR (2)</b>			
JEFE DE OFICINA ASESORA	01	115	02

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		20/01/2023	
			Página <b>10</b> de <b>11</b>	

<b>NIVEL PROFESIONAL (4)</b>			
TESORERO GENERAL	02	201	01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	219	03
<b>NIVEL TÉCNICO (2)</b>			
TÉCNICO OPERATIVO	01	314	02
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRADO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>No. CARGOS</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL (8)</b>			
SECRETARIA EJECUTIVA	01	425	01
SECRETARIO	04	440	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	407	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	407	02
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	01	470	02
<b>TOTAL CARGOS: 22</b>			

De igual manera, en los años posteriores, de conformidad a las necesidades de la prestación del servicio, mediante el Acuerdo No. 001 del 24 de diciembre de 2008 emitido por la Junta Directiva del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, se estableció la estructura administrativa y las funciones de las dependencias de la entidad.

Mediante la Resolución No. 017 de junio 01 de 2015 se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, donde se denomina al cargo de Subdirector Técnico, código 068, grado 02, a cargo de la Dirección Técnica. Cargo que anteriormente se denominaba Subdirector de Contratación y Legalización.

Mediante la Resolución No. 100-34-288 del 24 de diciembre de 2020 se actualiza y se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-04	
			Versión:	4
				20/01/2023
	<b>PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		Página 11 de 11	

ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Formalizando la estructura administrativa de la Entidad orientada a los objetivos misionales, a los lineamientos normativos que aplican para el sector vivienda y hábitat, a la implementación del sistema integrado de gestión institucional enfocada en procesos, procedimientos, riesgos, indicadores y orientada a resultados.

Mediante el Acuerdo No. 001 del 04 de Mayo de 2022 emitido por la Junta Directiva del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO se actualiza la estructura organizacional y, se definen las funciones generales de sus dependencias, fortaleciendo el desarrollo y la gestión institucional.

**FIN DE DOCUMENTO**

RUTA DE APROBACIÓN VERSION 4					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Martha Liliana González J.	Nombre	José Arles Narváez Álvarez	Nombre	Uriel Urbano Urbano
Cargo	Secretaria Dirección Administrativa y Financiera (E)	Cargo	Director Administrativo y Financiero	Cargo	Gerente

**ANEXO**

a). Control de Cambios: *Nota: Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	29/06/2018	Gilma Mancilla Angulo (Gerente)	Creación del Documento.
2	20/01/2021	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización Documento vigencia 2021
3	18/01/2022	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización Documento vigencia 2022
4	20/01/2023	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización Documento vigencia 2023