



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Plan de Previsión del Senado de La República

**División de Recursos Humanos
Senado de La República**

Bogotá, enero de 2021

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Dirección Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1 Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2	CONTEXTO.....	5
2.1.1	Algunos de los objetivos del Plan Anual de Previsión son:	6
3	OBJETIVOS.....	8
3.1	Objetivo general.....	8
3.2	Objetivos específicos.....	8
4	MARCO LEGAL.....	8
5	ALCANCE.....	9
6	PLANTA DE PERSONAL SENADO DE LA REPÚBLICA.....	9
6.1	Mesa directiva.....	12
6.2	Secretaria general.....	13
6.3	Dirección General Administrativa.....	16
7	CARGOS DE PLANTA.....	17
7.1	Elección.....	17
7.2	Libre nombramiento y remoción.....	17
7.3	Carrera administrativa.....	18
7.4	Provisional.....	19
8	CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.....	19
8.1	Nivel Directivo.....	19
C.....		19
8.2	Nivel Ejecutivo.....	20
A.....		20
8.3	Nivel Profesional.....	20
8.4	Nivel Técnico.....	20
8.5	Nivel Asistencial.....	20
9	GRADOS.....	22
10	PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS.....	23

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

10.1	Empleos de Carrera Administrativa.	24
10.2	Empleos de Libre Nombramiento o Remoción.	24
10.3	Traslado.....	25
10.4	Reubicación.....	26
11	METODOLOGIA.....	26
11.1	Diagnóstico de necesidades	27
12	ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL	30
13	REFERENCIAS.....	30

TABLAS.

Tabla 1.	Planta General Senado de la República.....	10
Tabla 2.	Planta de personal Mesa Directiva.....	13
Tabla 3.	Planta de personal Secretaría General.	14
Tabla 4.	Planta de personal Dirección General administrativa.....	16
Tabla 5.	Cargos de planta.....	19
Tabla 6.	Cargos de planta según su denominación.	21
Tabla 7.	Cargos de planta vacante según su denominación.....	22
Tabla 8.	Cargos según los grados.....	22

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. INTRODUCCIÓN

Cada Entidad Pública cuenta con un pensamiento estratégico, que se fundamenta a través del plan estratégico, a su vez está conformado por procesos, procedimientos y acciones dirigidas a cumplir con la misión y la visión institucional, para el cumplimiento de estas se requiere contar con la capacidad instalada apropiada, es decir, conocer los recursos financieros, tecnológicos, estructurales y humanos, que se necesitan para llevar a feliz término los objetivos de la entidad. Es así como el recurso humano se convierte en un elemento clave a la hora de alcanzar las metas y objetivos planteados.

En este orden de ideas la planeación de los Recursos Humanos se convierte en uno de los ejes fundamentales del que debe disponer una institución, debe estar soportado en los sistemas de información de personal los cuales están ligados a los planes operativos o de gestión institucional (de largo, mediano y corto plazo); por lo tanto para adelantar este proceso de planificación es requisito que cada entidad cuente con sistemas de información que permita conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión de su recurso humano (Roa, Cortes, Ramírez, Ruiz, 2012)

Lo anteriormente está regulado por la Ley 909 de 2004, señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde 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.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Senado de la República, surge de 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

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Dirección Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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 aplican 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.”

Lo anterior permite al Senado de la República contar con información sobre la oferta real de empleo, para atender las necesidades presentes y futuras de personal, identificar las formas de cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal que demanda la entidad y presupuestar oportunamente los recursos.

2 CONTEXTO

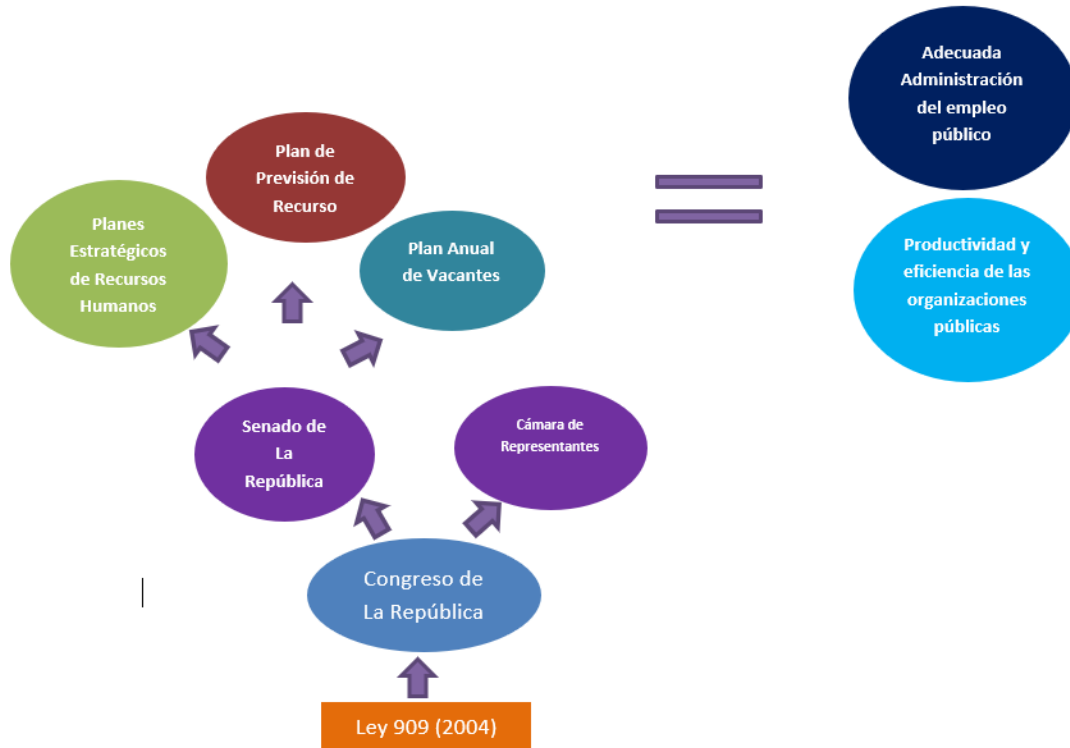
El capital humano se convierte en la clave permanente del desarrollo organizacional e institucional, para ello, se ha dispuesto en la Ley 909 del 2004, que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El Plan de Previsión de recursos humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. El mismo, se desarrolla a través de tres etapas: Análisis de las necesidades de personal, Análisis de la disponibilidad de personal y Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Dirección Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

FIGURA 1. DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.



Fuente: Plan anual de vacantes, I periodo de 2019

2.1.1 Algunos de los objetivos del Plan Anual de Previsión son:

- Disponer del capital humano de acuerdo con los perfiles de cargo requeridos y el número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.
- Identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional para el logro de los objetivos y metas misionales.
- Establecer las necesidades del personal de planta y garantizar el adecuado cumplimiento de la gestión pública.
- Optimizar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso, promoción del servicio y estabilidad en los

- cargos.
- Garantizar la transparencia del manejo presupuestal y uso de los recursos.

PLAN DE PREVISIÓN

Determinar en el horizonte del Plan estratégico si hay una disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar exitosamente los puestos disponibles.



Se requiere :

Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo .

Disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes

Proyectar oferta de personal , analizando el inventario actual de conocimientos, experiencias y habilidades.

Calcular la relación histórica entre volumen de servicios/clientes atendidos y nivel de personal

Proyectar demanda de personal analizando requerimientos actuales y estimando requerimientos futuros

Fuente: Elaboración propia basado en Roa, Cortes, Ramírez, Ruiz (2012).



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo general.

Presentar información relacionada con la capacidad de la planta de personal instalada en el Senado de la República, dando cumplimiento al Plan Anual de Previsión.

3.2 Objetivos específicos.

- Señalar como se encuentran conformadas la Mesa Directiva, la Secretaría general y la Dirección General Administrativa
- Indicar el número de funcionarios que hacen parte de los cargos de elección, libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.
- Establecer cómo se clasificación los cargos según la naturaleza de las funciones y como está conformado.
- Presentar la estimación de los costos de personal derivados de la capacidad instalada (planta de personal).

4 MARCO LEGAL.

Dentro del Marco Normativo hay una diversidad de leyes, decretos que sustentan el plan de previsión, entre ellas se encuentran:

- 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.
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).“Gestión del talento humano...”
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- Ley 5ª de 1992, Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Dirección Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Ley 186 de 1995 Comisión Especial descentralización y ordenamiento territorial
- Ley 475 de 1998 Oficina de Control Interno
- Ley 1147 de 2007 Unidad de Atención Ciudadana
- Ley 1434 de 2011 Comisión para la Equidad de la Mujer
- Ley 1621 de 2013 Comisión Inteligencia y Contrainteligencia
- Ley 1833 de 2017 Comisión Comunidades Negras y población Afrocolombiana

5 ALCANCE.

El alcance definido para el Plan de Previsión de la División de Recursos Humanos, permite:

1. La planeación para satisfacer las necesidades de la planta de personal de la Entidad, lo que lleva al cálculo de 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.
3. La estimación de los costos de personal derivados de las medidas anteriores, y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

6 PLANTA DE PERSONAL SENADO DE LA REPÚBLICA.

El Senado de la República cuenta con una planta de personal establecida por la Ley 5ª de 1992, cuyas funciones están reguladas en la Resolución 237 de 1992, expedida por la Mesa Directiva y le corresponde a la Dirección General Administrativa la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera para su funcionamiento y está actualmente conformada por 305 cargos, de los cuales 297 (97,4%) están provistos y 8 (2,6%) se encuentran vacantes, a continuación se presenta la tabla general de los cargos que conforman el Senado de la República.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

TABLA 1. PLANTA GENERAL SENADO DE LA REPÚBLICA.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargo vacantes	Total cargos planta
NIVEL DIRECTIVO		16	1	17
COORDINADOR ATENCION CIUDADANA	12	1		1
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	12	1		1
COORDINADOR DE LA COM.	12	1	1	2
DIRECTOR GENERAL	14	1		1
SECRETARIO DE COMISION	12	10		10
SECRETARIO GENERAL	14	1		1
SUBSECRETARIO GENERAL	12	1		1
NIVEL EJECUTIVO		22		22
JEFE DE DIVISION	10	5		5
JEFE DE OFICINA	9	2		2
JEFE DE SECCION	9	10		10
SECRETARIO PRIVADO	9	3		3
SUBCOORDINADOR ATENCION CIUDAD	9	1		1
SUBSECRETARIO AUXILIAR	11	1		1
NIVEL ASESOR		11		11
ASESOR ATENCION CIUDADANA	8	3		3
ASESOR II LEY QUINTA	8	8		8
NIVEL PROFESIONAL		49	2	51
ALMACENISTA	6	1		1
ASESOR I LEY QUINTA	7	1		1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	10		10
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	6	1		1
ASISTENTE DE PRESUPUESTO	6	1		1
COORDINADOR DE COMISION	6	3		3
JEFE DE UNIDAD	7	4		4
MEDICO MEDIO TIEMPO	6	2		2
PERIODISTA	6	3		3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	16	1	17
SUBSECRETARIO DE COMISION	7	7		7

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASESOR INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	7		1	1
NIVEL TECNICO		81	3	84
ASISTENTE ARCHIVO LEGISLATIVO	5	1		1
ASISTENTE ATENCION CIUDADANA	5	3		3
ASISTENTE CONTROL DE CUENTAS	5	1		1
AUX. ARCHIVO ADMINISTRATIVO	4	2		2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	12		12
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	2		2
AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	4	1		1
AUXILIAR DE LEYES	4	2		2
AUXILIAR DE RECINTO	4	3		3
ENFERMERA	4	1		1
RECEPCIONISTA	4	2	1	3
RELATOR	4	4		4
SECRETARIA EJECUTIVA	5	24	2	26
TRANSCRIPTOR	4	23		23
NIVEL ASISNTENCIAL		118	1	120
CONDUCTOR	2	24		24
MECANOGRAFA	2	49		49
MENSAJERO	1	28		28
OPERADOR DE EQUIPO	2	14	1	15
PORTERO	1	4		4
TOTAL PLANTA		298	7	305

Fuente: Elaboración propia. Ley 5 de 1992

La planta de personal del senado de la República está conformada por: la Mesa Directiva, la Secretaria General y la Dirección General, cada una de ellas a su vez integrada por una serie de áreas que permiten cumplir con el objeto misional de la entidad.



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

6.1 Mesa directiva.

Algunas de las funciones que cumple la Mesa Directiva son:

- Adopta las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor legislativa y administrativa.
- Presenta, en asocio con la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes, el Proyecto de Presupuesto Anual del Congreso, y enviarlo al Gobierno para su consideración en el proyecto de ley definitivo sobre rentas y gastos de la Nación.
- Solicita informes a los órganos encargados del manejo y organización administrativa del Senado sobre las gestiones adelantadas y los planes a desarrollar, y controlar la ejecución del Presupuesto Anual del Congreso.
- Expide las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y las Secretarías de las Comisiones.
- Dispone la celebración de sesiones conjuntas de las Comisiones Constitucionales Permanentes de la misma o de ambas Cámaras, cuando sea conveniente o necesaria su realización, y en acuerdo con la Mesa Directiva de la otra Cámara, tratándose del segundo evento. Sendas resoluciones así lo expresarán.
- Vigila el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
- Solicita al Consejo de Estado la declaratoria de pérdida de la investidura de Congresista, en los términos del artículo 184 constitucional y el presente reglamento.
- Autoriza comisiones oficiales de Congresistas fuera de la sede del Congreso, siempre que no impliquen utilización de dineros del erario.
- Expide mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
- Da cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

TABLA 2. PLANTA DE PERSONAL MESA DIRECTIVA.

PLANTA PERSONAL SENADO (LEY 5a DE 1992)	
AREA	CARGOS
1.1. PRESIDENCIA	10
1.1.1. OFICINA DE PROTOCOLO	4
1.1.2. OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	7
1.1.3. OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	6
SUBTOTAL 1. PRESIDENCIA	27
1.2. PRIMERA VICEPRESIDENCIA	8
1.3. SEGUNDA VICEPRESIDENCIA	8

Fuente: Elaboración propia. Ley 5 de 1992

6.2 Secretaria general.

Algunas de los temas de los que se encarga la secretaría General con las comisiones son sobre:

- Reforma constitucional; leyes estatutarias; organización territorial; reglamentos de los organismos de control; normas generales sobre contratación administrativa; notariado y registro; estructura y organización de la administración nacional central; de los derechos, las garantías y los deberes; rama legislativa; estrategias y políticas para la paz; propiedad intelectual; variación de la residencia de los altos poderes nacionales; asuntos étnicos.
- Política internacional; defensa nacional y fuerza pública; tratados públicos; carrera diplomática y consular; comercio exterior e integración económica; política portuaria; relaciones parlamentarias, internacionales y supranacionales, asuntos diplomáticos no reservados constitucionalmente al Gobierno; fronteras; nacionalidad; extranjeros; migración; honores y

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

monumentos públicos; servicio militar; zonas francas y de libre comercio; contratación internacional.

- Hacienda y crédito público; impuesto y contribuciones; exenciones tributarias; régimen monetario; leyes sobre el Banco de la República; sistema de banca central; leyes sobre monopolios; autorización de empréstitos; mercado de valores; regulación económica; Planeación Nacional; régimen de cambios, actividad financiera, bursátil, aseguradora y de captación de ahorro.
- Leyes orgánicas de presupuesto; sistema de control fiscal financiero; enajenación y destinación de bienes nacionales; regulación del régimen de propiedad industrial, patentes y marcas; creación, supresión, reforma u organización de establecimientos públicos nacionales; control de calidad y precios y contratación administrativa.
- Régimen agropecuario; ecología; medio ambiente y recursos naturales; adjudicación y recuperación de tierras; recursos ictiológicos y asuntos del mar; minas y energía; corporaciones autónomas regionales.
- Estatuto del servidor público y trabajador particular; régimen salarial y prestacional del servidor público; organizaciones sindicales; sociedades de auxilio mutuo; seguridad social; cajas de previsión social; fondos de prestaciones; carrera administrativa; servicio civil; recreación; deportes; salud, organizaciones comunitarias; vivienda; economía solidaria; asuntos de la mujer y de la familia.

TABLA 3. PLANTA DE PERSONAL SECRETARÍA GENERAL.

PLANTA PERSONAL SENADO (LEY 5a DE 1992)	
AREA	CARGOS
2. SECRETARIA GENERAL	11
2.1. SUBSECRETARIA GENERAL	10
2.2. SECCIÓN DE LEYES	6
2.3. SECCIÓN DE RELATORIA	9
2.4. SECCIÓN DE GRABACIÓN	8
2.5. UNIDAD DE GACETA DEL CONGRESO	6
2.6. COMISIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES	98

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PLANTA PERSONAL SENADO (LEY 5a DE 1992)	
AREA	CARGOS
2.6.1. COMISIÓN PRIMERA	10
2.6.2. COMISIÓN SEGUNDA	10
2.6.3. COMISIÓN TERCERA	10
2.6.4. COMISIÓN CUARTA	10
2.6.5. COMISIÓN QUINTA	10
2.6.6. COMISIÓN SEXTA	10
2.6.7. COMISIÓN SÉPTIMA	10
2.6.8. COMISIONES INSTRUCTORAS Y ESPECIALES	4
2.6.9. COMISIÓN DE ÉTICA Y ESTATUTO DEL CONGRESISTA	6
2.6.10. COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y AUDIENCIAS	3
2.6.11. COMISIÓN ADSCRITAS A ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	1
2.6.12. COMISIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	7
2.6.13. COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER	2
2.6.13. COMISIÓN LEGAL DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	3
2.6.14. COMISIÓN LEGAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS O POBLACIÓN AFROCOLOMBIANA	2
SUBTOTAL 2.6 COMISIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES	98
TOTAL 2. SECRETARIA GENERAL	148

Fuente: Elaboración propia. Ley 5 de 1992

6.3 Dirección General Administrativa.

Algunas de las funciones que ejerce son:

- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera el Senado para su funcionamiento.
- Celebrar los contratos que demande el buen funcionamiento del Senado.
- Publicar la Gaceta del Congreso, los documentos que la Ley ordene y los demás que autorice la Mesa Directiva del Senado, los cuales podrán ser contratados conforme a la Ley.
- Autorizar el pago de los emolumentos y demás prestaciones económicas que establezca la Ley para los Senadores y los empleados del Senado.

TABLA 4. PLANTA DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.

PLANTA PERSONAL SENADO (LEY 5a DE 1992)	
AREA	CARGOS
3. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	12
3.1. DIVISIÓN JURÍDICA	7
3.2. DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	12
3.3. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5
3.3.1. SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL	7
3.3.2. SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	4
3.3.3. SECCIÓN DE BIENESTAR Y URGENCIA MÉDICA	6
SUBTOTAL 3.3. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	22
3.4. DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO	5
3.4.1. SECCIÓN DE CONTABILIDAD	4
3.4.2. SECCIÓN DE PAGADURÍA	7
3.4.3. SECCIÓN DE PRESUPUESTO	5
SUBTOTAL 3.4. DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO	21
3.5. DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	7
3.5.1. UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	4

PLANTA PERSONAL SENADO (LEY 5a DE 1992)	
AREA	CARGOS
3.5.2. UNIDAD DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO	4
3.5.3. UNIDAD DE FOTOCOPIADO	5
3.5.4. SECCIÓN DE SUMINISTROS	6
3.5.5. UNIDAD DE ALMACÉN	4
SUBTOTAL 3.5. DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	30
3.6. UNIDAD COORDINADORA DE ATENCIÓN CIUDADANA	10
TOTAL 3. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	114

Fuente: Elaboración propia. Ley 5 de 1992

7 CARGOS DE PLANTA

Los cargos de planta del Senado de la República están conformada por cargos de elección, libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.

7.1 Elección.

Son todos los Senadores que por voto popular adquieren el derecho a ejercer su cargo de Senador de la República.

7.2 Libre nombramiento y remoción.

son aquellas asignaciones laborales realizadas a discreción del empleador o nominador y que se rigen por el criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional de una persona. Los anteriores elementos contribuyen a individualizar las capacidades y las aptitudes en los procesos de selección del personal que integra la función pública.

Los cargos de libre nombramiento y remoción son únicamente los creados de manera específica, de conformidad con el catálogo de funciones del organismo o la entidad territorial, para cumplir un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional.

En dicha labor se ejecutarán funciones políticas como el desarrollo de directrices fundamentales. Estos tipos de cargos de la administración pública implican el



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

otorgamiento de una gran proporción de confianza por parte de quien tiene a su cargo dichas responsabilidades.

Lo anterior manifiesta que estos funcionarios tienen que reunir dos tipos de consideraciones: de una parte, el propósito de su contratación debe tratarse o referirse al cumplimiento de funciones directivas, de manejo, de conducción u orientación institucional; de otra parte, ha de dirigirse o destinarse a aquellos cargos en los cuales es necesaria la confianza de los servidores que tienen a su cargo esa clase de responsabilidades.

La remoción de estos empleados procederá cuando la persona que posea autoridad disponga prescindir del funcionario, pues, el nominador posee facultad discrecional, lo que le permite dictaminar libremente sobre el cargo, ya sea confirmando o removiendo al encargado.

7.3 Carrera administrativa.

Los empleos de carrera son aquellos que se ejercen en los órganos y entidades del Estado, a los cuales se accede a través de un proceso de selección conocido como Concurso de Méritos.

El ingreso, ascenso o retiro en un empleo de carrera se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, género, afinidad política o consideraciones de otra índole, puedan tener alguna influencia.

Para garantizar la eficiencia en la administración pública, la igualdad de acceso al servicio público y la estabilidad y el ascenso de los empleos, se utiliza el denominado Sistema de Carrera Administrativa, gestionado, vigilado y protegido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (o CNSC).

Según la naturaleza de las funciones, las competencias que se requieren para ejercerlas y los requisitos exigidos para su desempeño, en los empleos de carrera se pueden encontrar los siguientes niveles: a) Nivel Directivo, b) Nivel Profesional, c) Nivel Técnico, d) Nivel Asistencial.

A continuación, se presentan como está conformada los cargos de planta del Senado de la República, según cargos de elección, libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

7.4 Provisional

Los nombramientos provisionales se constituyen en un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa cuando no haya personal de carrera que cumpla con los requisitos para ser encargo y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

TABLA 5. CARGOS DE PLANTA.

CARGOS DE PLANTA	No. DE CARGOS	%
ELECCIÓN	20	7%
LIBRE NOMBRAMIENTO & REMOCION	42	14%
CARRERA	54	18%
PROVISIONAL	189	62%
TOTAL	305	100%

Fuente: Elaboración propia. Ley 5 de 1992

El más alto porcentaje de los cargos de la planta son de provisionalidad con un 62%, sigue Carrera Administrativa con un 18%, libre nombramiento y remoción con 14% y finaliza elección con un 7%.

8 CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.

Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el capítulo 2 del Acuerdo 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

8.1 Nivel Directivo.

Comprende empleados con funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos.



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.2 Nivel Ejecutivo.

Agrupa empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

8.3 Nivel Profesional.

Agrupa empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente de la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

8.4 Nivel Técnico.

Comprende empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

8.5 Nivel Asistencial.

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Los cargos establecidos en el Senado de la República son director, ejecutivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, a continuación, se presenta la manera como está integrado los cargos de planta según su denominación:

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

TABLA 6. CARGOS DE PLANTA SEGÚN SU DENOMINACIÓN.

CARGOS DE PLANTA		
CARGO	NUMERO	%
NIVEL ASESOR	11	4%
NIVEL ASISTENCIAL	120	39%
NIVEL DIRECTIVO	17	6%
NIVEL EJECUTIVO	22	7%
NIVEL PROFESIONAL	51	17%
NIVEL TÉCNICO	84	28%
TOTAL	305	100%

Fuente: Elaboración propia. Ley 5 de 1992

Los empleos están distribuidos por nivel jerárquico, siendo el nivel asistencial el que más aporta al total de la planta (39%), seguido del nivel técnico (28%), profesional (17%), ejecutivo (7%), directivo (6%) y asesor (4%).

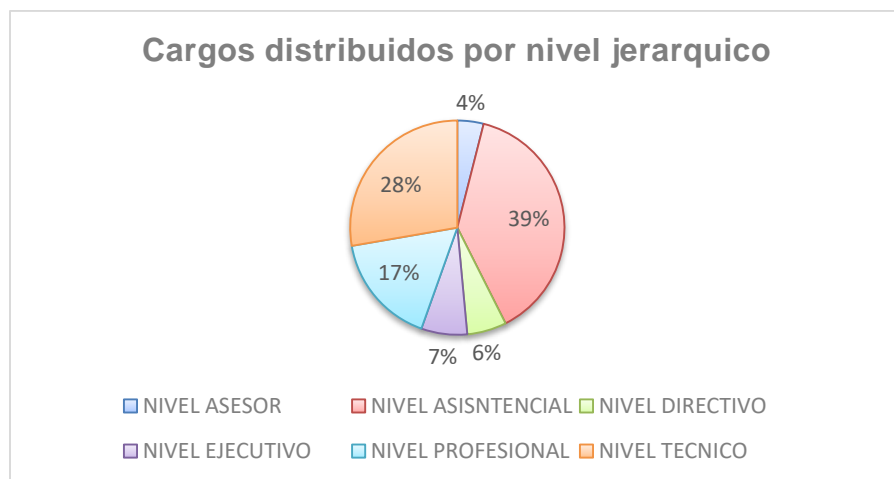


TABLA 7. CARGOS DE PLANTA VACANTE SEGÚN SU DENOMINACIÓN.

CARGOS DE PLANTA			
CARGO	POSESIONADO	VACANTE	TOTAL
NIVEL ASESOR	11		11
NIVEL ASISTENCIAL	119	1	120
NIVEL DIRECTIVO	16	1	17
NIVEL EJECUTIVO	22		22
NIVEL PROFESIONAL	49	2	51
NIVEL TECNICO	81	3	84
TOTAL	298	7	305

Las vacantes distribuidas por nivel jerárquico son una a nivel asistencial, dos en nivel profesional, una en nivel directivo y tres en nivel técnico

9 GRADOS.

El Senado de la República cuenta con grados 1 al 14, siendo el de mayor porcentaje los grados que ocupan el grado 1 al grado 3

TABLA 8. CARGOS SEGÚN LOS GRADOS.

GRADO	No DE CARGOS	%
1	32	10%
2	88	29%
4	53	17%
5	31	10%
6	38	12%
7	13	4%
8	11	4%
9	16	5%
10	5	2%

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

11	1	0%
12	15	5%
14	2	1%
TOTAL	305	100%

GRADO	No DE CARGOS	%
12– 14	17	6%
9 – 11	22	7%
8	11	4%
6 – 7	51	17%
4 – 5	84	28%
1 – 3	120	39%
TOTAL	305	100%

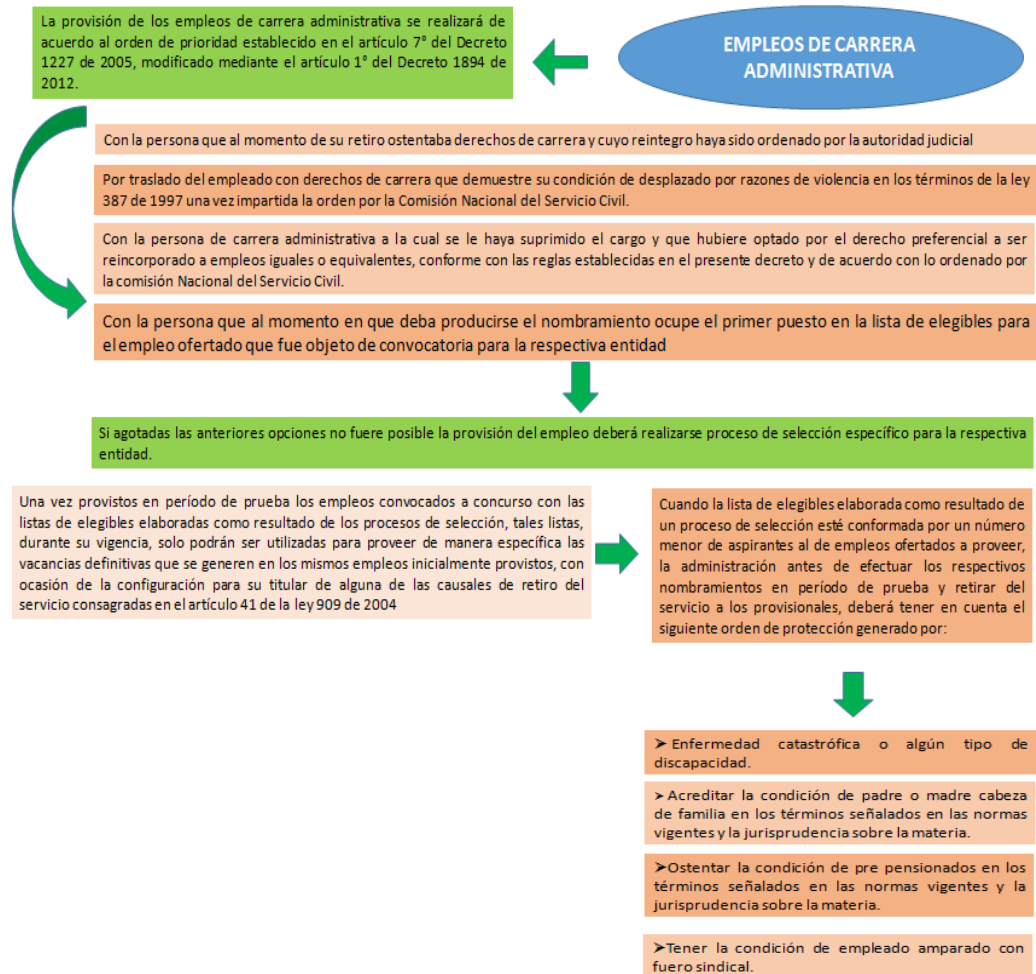
Fuente: Elaboración propia. Ley 5 de 1992

El 39% (120) de los cargos hacen partes de los grados 1 al 3, le sigue un 28% (84), los grados 5 y 4, el 17% de los cargos se encuentra (51) en los niveles 6 al 7, el 4% (11) están concentrados en el nivel 8, el 7% (22) hacen parte del nivel del 9 al 11 y el 6% (17) están en los niveles 12 al 14.

10 PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS.

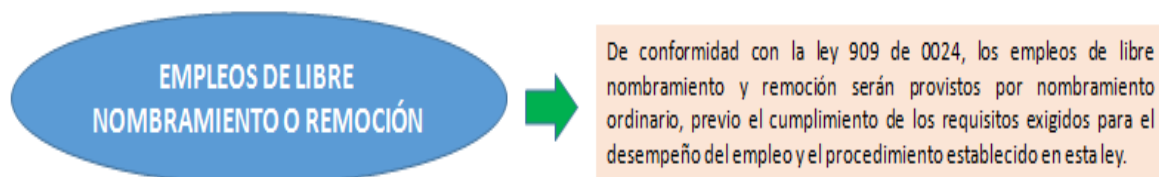
Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

10.1 Empleos de Carrera Administrativa.



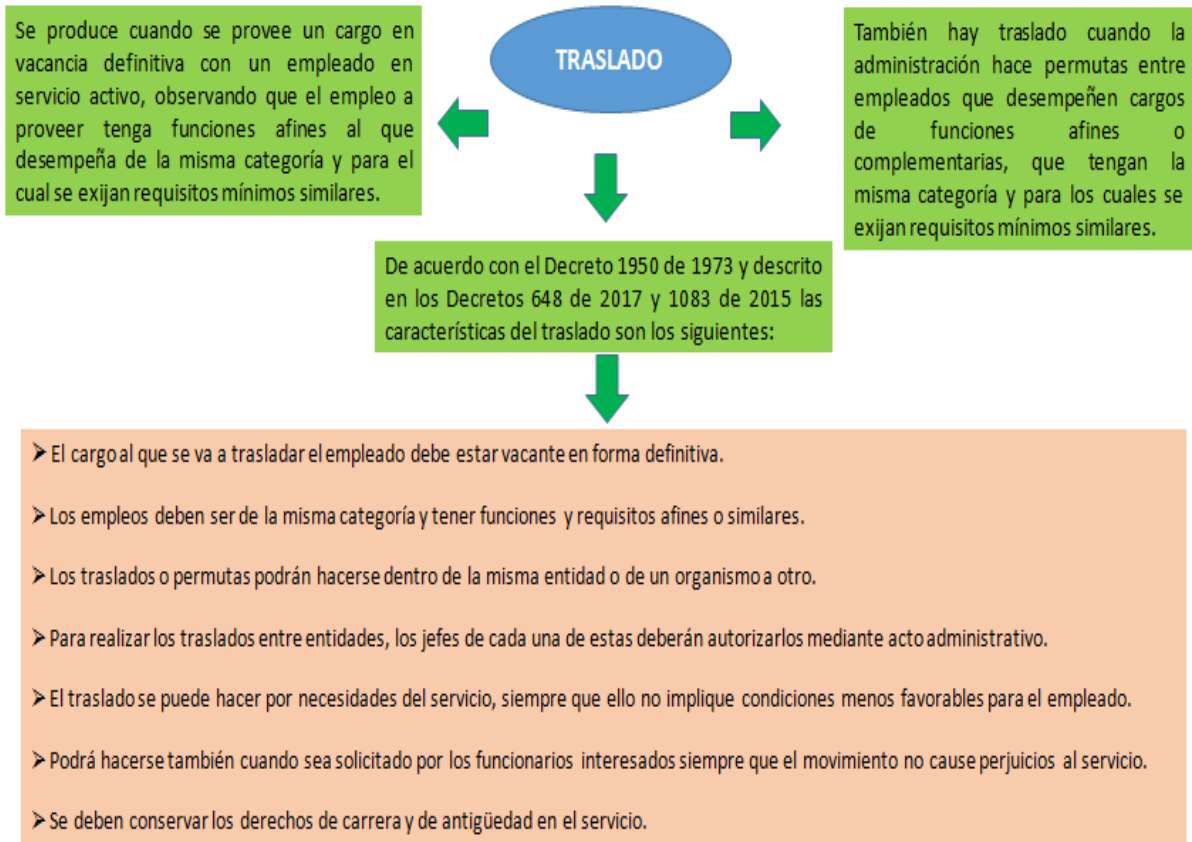
Fuente: Plan anual de vacantes, periodo de 2019

10.2 Empleos de Libre Nombramiento o Remoción.



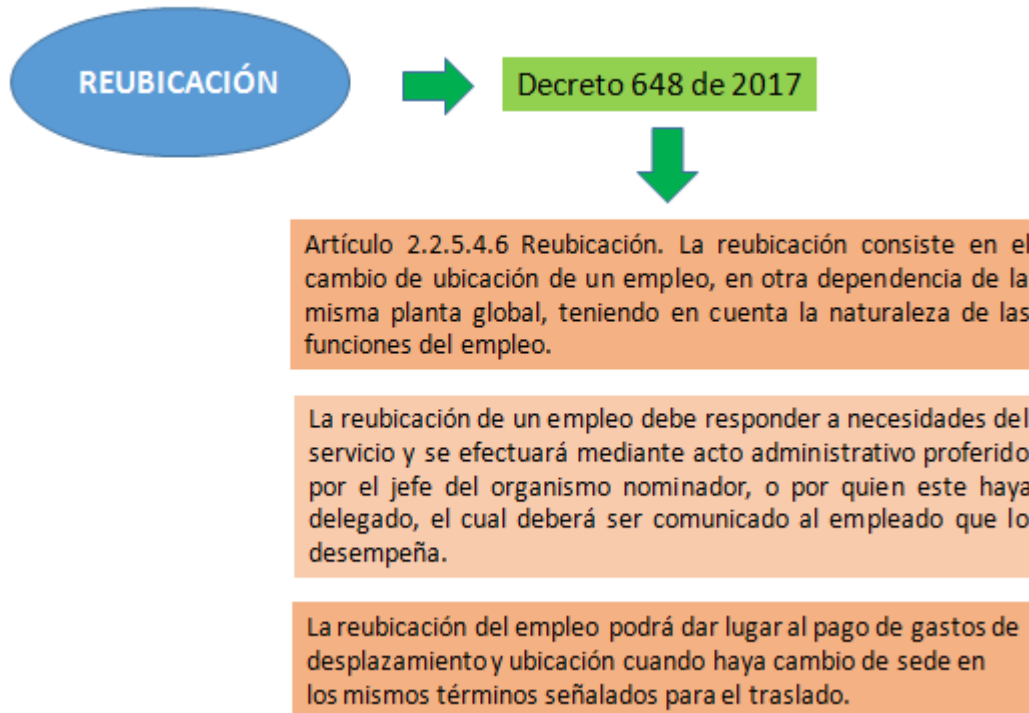
Fuente: Plan anual de vacantes, I periodo de 2019

10.3 Traslado.



Fuente: Plan anual de vacantes, I periodo de 2019

10.4 Reubicación.

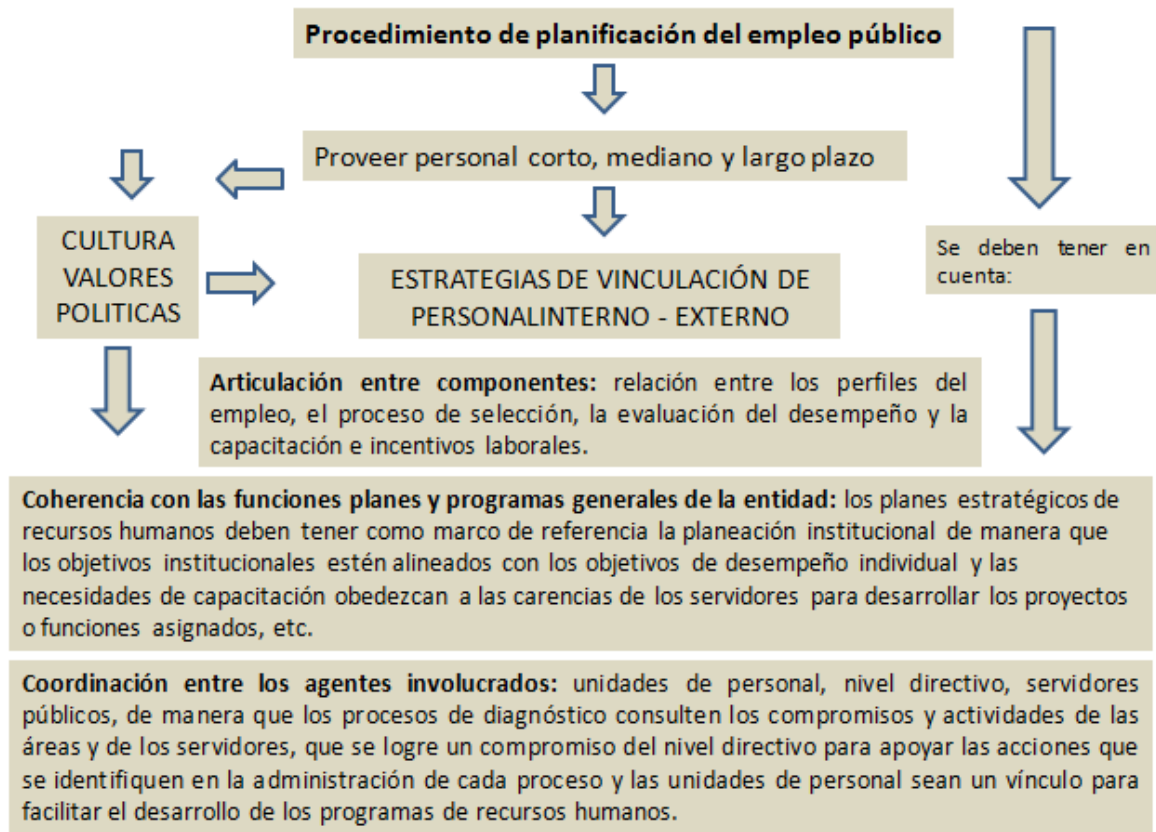


Fuente: Plan anual de vacantes, I periodo de 2019

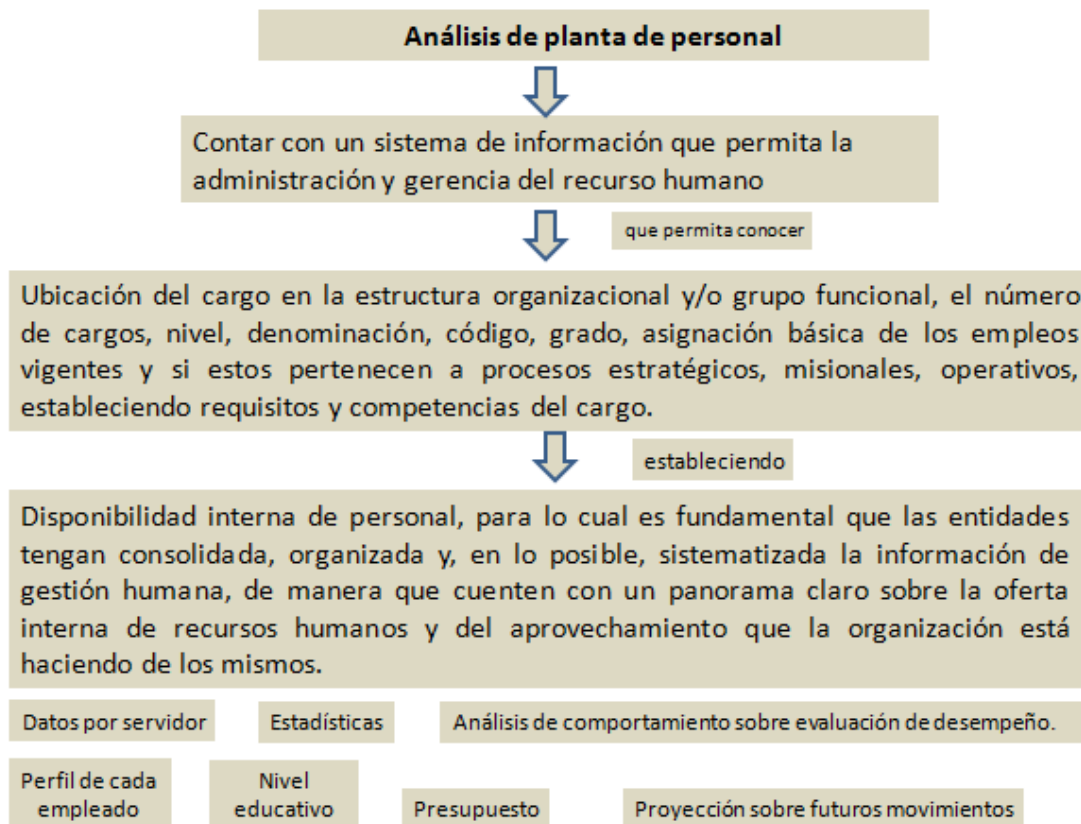
11 METODOLOGIA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Senado de la República para la vigencia 2021, se diseñó atendiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia – DAFP.

11.1 Diagnóstico de necesidades



Fuente: Elaboración propia basado en Roa, Cortes, Ramírez, Ruiz (2012).

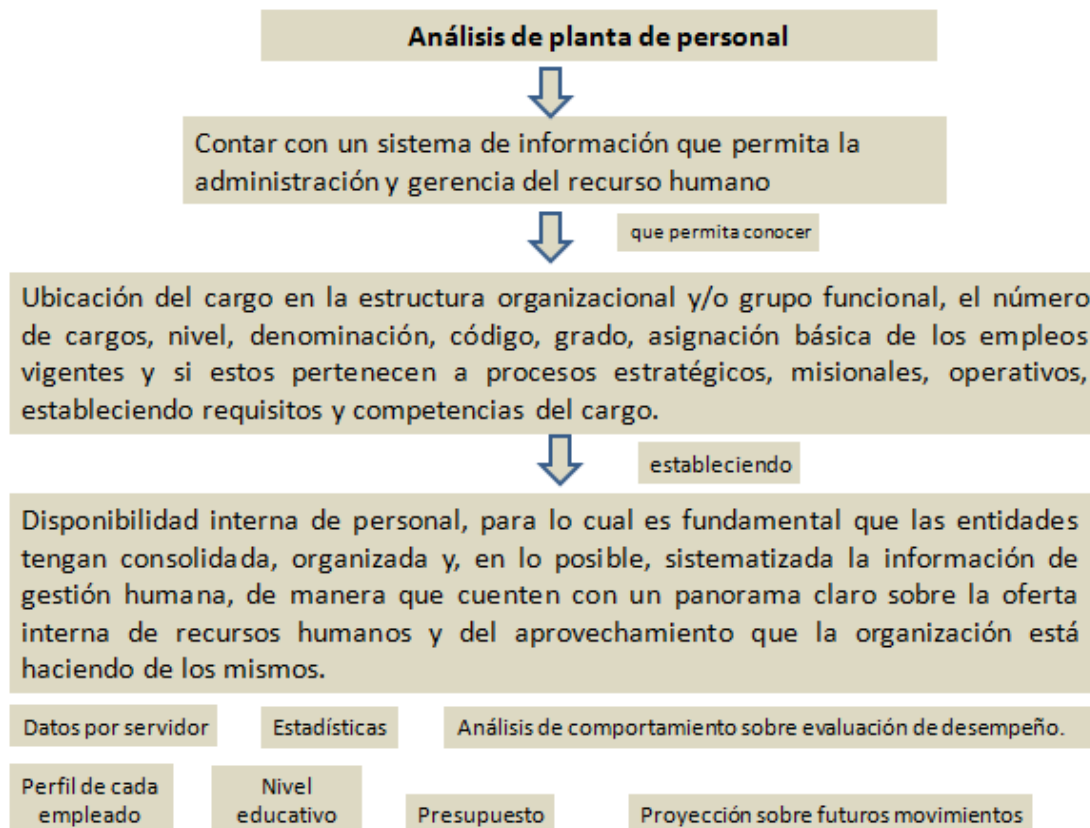


Fuente: Elaboración propia basado en Roa, Cortes, Ramírez, Ruiz (2012).

Cada jefe de área, de manera individual o con su grupo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y perfiles, con el fin de elaborar los planes, programas y proyectos a su cargo. Este ejercicio se puede desarrollar igualmente en los comités directivos.

Como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de una entidad se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en sus plantas de personal; para ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes debidamente aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y contar con la viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Fuente: Elaboración propia basado en Roa, Cortes, Ramírez, Ruiz (2012).

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual del Senado de la República, es pertinente proceder con el diagnóstico de necesidades de personal; partiendo de la Ley 5 de 1992 en su artículo 367 del Capítulo I del Título V, el cual determina que los servicios administrativos y técnicos del Senado comprenden las áreas legislativa y administrativa.

La Organización Legislativa estará a cargo de la Mesa Directiva de la Corporación y del Secretario General del Senado; el orden administrativo estará a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado, dependencia que se crea por medio de esta ley y en el artículo 368, establecen la estructura y organización básica.



División de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

12 ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL

Para la vigencia 2021, el costo total de la planta de personal del Senado de la República, UTL y senadores, provista en un 100% corresponde a \$190,897,160,824,80 es un presupuesto aproximado a la fecha, se proyecta un incremento de 3,5% comparado con el año 2020.

13 REFERENCIAS

Función Pública. Concepto 012121 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. Recuperado de :
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=109255>

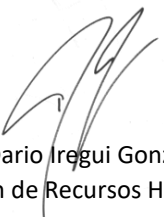

Función Pública. Concepto 21171 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública. Recuperado de :
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=92123#:~:text=Los%20nombramientos%20provisionales%20se%20constituyen,mediante%20el%20sistema%20de%20m%C3%A9rito.>

Roa, Cortes, Ramírez, Ruiz (2012). Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes. Recuperado de: file:///C:/Users/N010/Downloads/361278897-Lineamientos-para-la-elaboraci_20191215185514.pdf

Senado de la República. Mesa Directiva. Recuperado de:
<http://www.senado.gov.co/index.php/el-senado/mesa-directiva>

Senado de la República. Secretaria General. Recuperado de:
<http://www.senado.gov.co/index.php/el-senado/area-legislativa/secretaria-general>

Senado de la República. Dirección General. Recuperado de:
<http://www.senado.gov.co/index.php/el-senado/area-administrativa/direccion-general-administrativa>

Proyectó	Revisó	Aprobó
Grupo de Trabajo División de Recursos Humanos	 Dr. Ruben Dario Iregui Gonzalez Jefe División de Recursos Humanos	 Dra. Astrid Salamanca Rahin Directora General

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Dirección Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co