



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA DE TALENTO HUMANO

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Enero de 2019



CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
(LA LEYENDA VIVE!)

Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

 /CundinamarcaGob  @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. OBETIVO
3. ALCANCE
4. NORMATIVIDAD
5. PLANES DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO
6. METODOLOGIA
 - 6.1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL
 - 6.2. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL
 - 6.3. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
 - 6.4. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL
 - 6.5. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA
7. ANÁLISIS NECESIDADES DE PERSONAL
8. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO.

1. INTRODUCCION

Este documento presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Recursos Humanos para la Corporación Social de Cundinamarca, el cual busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar las directrices y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la entidad, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello. El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la CSC tiene como alcance:

- ✓ 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 con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planeación de los recursos humanos el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal de la corporación junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como Capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), Situaciones Administrativas, Transferencia del Conocimiento, entre otros. Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el gobierno nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

2. OBJETIVO

La Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano de la – CSC, ha fijado como propósito principal en el marco de su Plan Estratégico, fijar el horizonte de la entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la entidad, el plan anual de gestión y/o el plan operativo anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos.

Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

3. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de la Corporación Social de Cundinamarca – CSC y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

4. NORMATIVIDAD

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- 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.
- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública • Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

5. LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación - ejecución de acciones — seguimiento — evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha ´cuando los recursos los permitan, de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

Consecuente con ello la reglamentación interna en materia de instrumentos de planeación de gestión del talento humano 2018 – 2019 estipula que "El Plan Anual de Previsión del Recurso Humano tiene como fin determinar la cantidad y calidad del personal de planta que la entidad requiere para la respectiva vigencia fiscal y la definición de los mecanismos necesarios para su aprovisionamiento, a partir del análisis de las prioridades institucionales. El Plan se diseñará con el siguiente contenido mínimo:

1. Necesidades de personal. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, con el fin de atender a las necesidades derivadas del ejercicio de las competencias de la entidad.
2. Disponibilidad de personal. Identificación de los empleos creados y los provistos; y de los perfiles del personal de planta que viene prestando los servicios a la entidad y con los cuales se atienden las necesidades del servicio.
3. Medidas de cobertura. Determinación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual. considerando, entre otras, las medidas de ingreso, encargo y capacitación.
4. Fuentes de financiación. Estimación de todos los costos de personal, de conformidad con las medidas de cobertura previstas, especificando las partidas

5. presupuestas previstas en el presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal."

6. METODOLOGÍA

6.1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Corporación Social de Cundinamarca para la vigencia 2018 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia (DAFP). Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal, programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

6.2. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La fase de análisis de necesidades de personal se realizó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente y aprobada a 1° de enero de 2018, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes que cada Unidad reporta, tanto temporales como definitivas.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad.

6.3. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

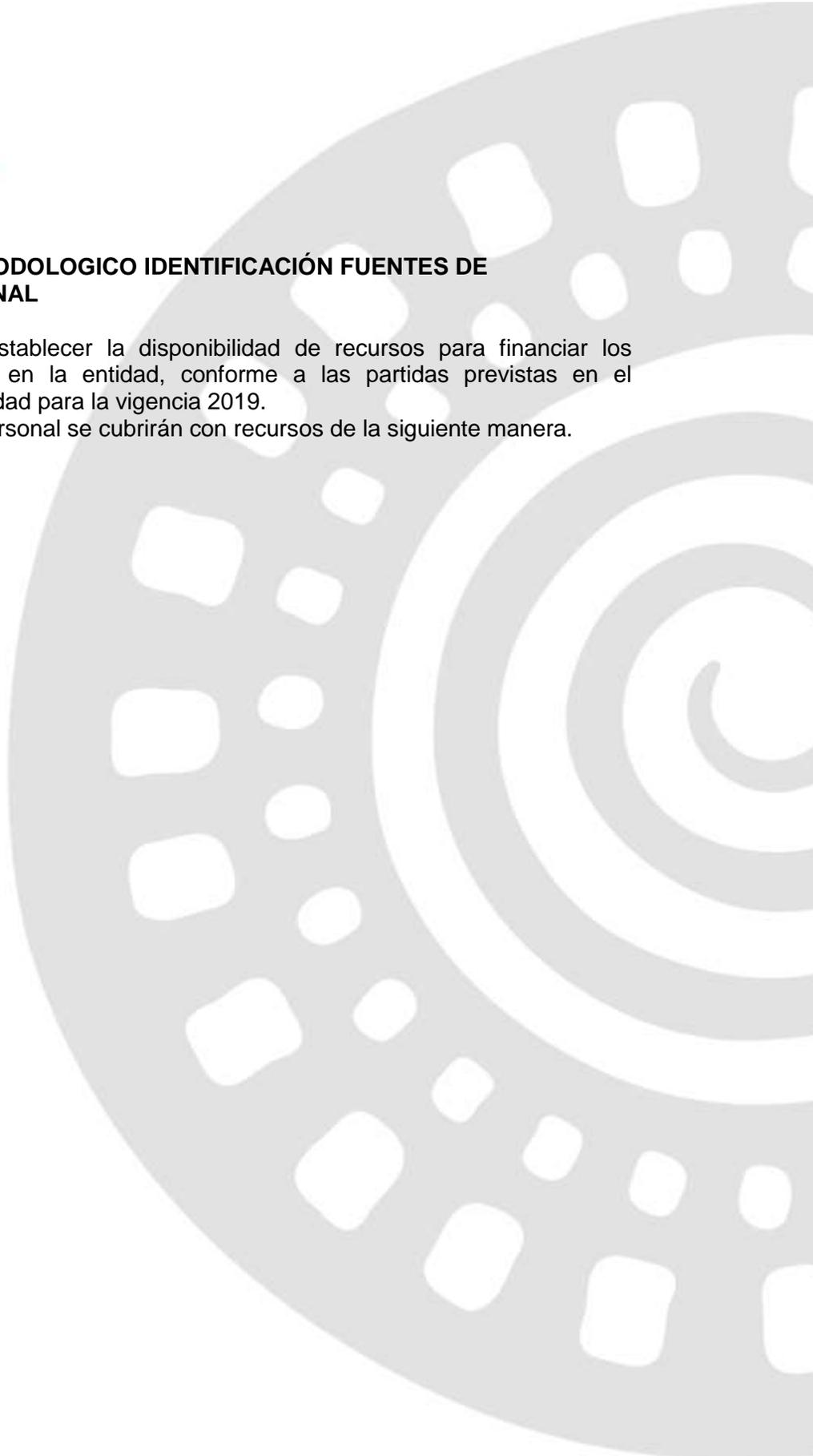
Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

6.4. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2019.

Los costos de la planta de personal se cubrirán con recursos de la siguiente manera.



Los costos de la planta de personal se cubrirán con recursos de la siguiente manera.

concepto	costo
Sueldo personal de nomina	2.966.751.760.
Indemnización de vacaciones	71.306968
Horas extras y días festivos	13.094.760
Prima técnica	44.080.976
Sobresueldo 20%	201.742.096
Bonificación por recreación	17.816.000
Bonificación por servicios prestados	96.199.064
Prima semestral de servicio	138.792.928
Prima de vacaciones	150.358.656
Prima de navidad	301.679.376
Gastos procesos de selección carrera	60.427.680
Remuneración servicios técnicos	382.340.000
Cesantías e intereses – fondos privados	191.568.112
Aporte previsión social – servicio medico	310.716.280
Aporte previsión social – pensiones	141.147.784
Servicio Nacional de Aprendizaje Sena	70.938.072
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	105.300.944
Aporte a la caja de compensación familiar	145.206.688
Cesantías e intereses FNA	83.850.480
Fondo departamental de cesantías	301.824.000
Aporte previsión social – pensiones	273.382.328
Aporte previsión social - ATEP	19.044.256
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	6.087.569.208

6.5. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2019, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

7. ANÁLISIS NECESIDADES DE PERSONAL

La planta de personal permanente aprobada para la Corporación Social de Cundinamarca está conformada por un total de 64 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

CARGO	CANT. CARGOS	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA 2018
Gerente General de Entidad Descentralizada	1	50	11	13.152.443
Subgerente General de Entidad Descentralizada	2	84	3	8.933.100
Jefe de Oficina (Control Interno)	1	6	3	8.933.100
Director Técnico	2	9	1	7.541.860
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1	115	9	8.933.100
Asesor	1	105	4	5.645.553
Jefe Oficina asesora (Contratación)	1	115	2	4.463.626
Jefe Oficina asesora (Atención al Cliente)	1	115	1	4.024.470
Tesorero General	1	201	7	4.947.290
Profesional Especializado	5	222	7	4.947.290
Profesional Universitario	2	219	6	4.683.277
Profesional Universitario	1	219	4	3.874.072
Almacenista General	1	215	4	3.874.072
Profesional Universitario	6	219	3	3.440.802
Profesional Universitario	5	219	2	3.026.320
Técnico Operativo	8	314	2	2.383.151
Técnico Operativo	3	314	1	2.146.846
Secretario Ejecutivo	4	425	8	2.603.838
Secretario	2	440	6	2.176.772
Auxiliar Administrativo	2	407	6	2.176.772
Auxiliar Administrativo	9	407	5	2.062.720
Conductor Mecánico	5	482	5	2.062.720

Las asignaciones básicas corresponden aún, a la vigencia 2018.

La distribución y caracterización de los empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, se presenta a continuación:

PLANTA ACTUAL		
Empleos	Niveles	# funcionarios
Libre Nombramiento y Remoción	<ul style="list-style-type: none"> - Directivo - Asesor - Profesional - Técnico - Asistencial 	16
Carrera Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Asesor - Profesional - Técnico - Asistencial 	30
Provisionalidad	<ul style="list-style-type: none"> - Asesor - Profesional - Técnico - Asistencial 	17
Periodo Fijo	<ul style="list-style-type: none"> - Superior profesional 	1
TOTAL		64

8. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO.

Para la vigencia 2019, el presupuesto aprobado en la Ley de presupuesto para gastos de personal por la Asamblea y el Gobierno Departamentales y la Junta Directiva de la Entidad es para el área de Talento Humano \$6.087.569.208 el cual es suficiente para cubrir el costo total de la planta de personal. Gastos de Bienestar Social 119.582.100 y Capacitación 64.014.500, en total \$ 183.596.600.

Finalmente, y en consonancia con los lineamientos de austeridad del gasto público, no se ha previsto reorganización administrativa de la planta de personal, y por tanto no se ha previsto la creación de empleos de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, temporales y supernumerarios.

En aras de dar solución a la falta de Recurso Humano para reemplazo de los servidores públicos que salen a vacaciones, se encuentren en licencias o permisos, se tiene previsto para el próximo año, reasignación de funciones, para mejor distribución de cargas laborales con la planta de personal existente y de esta forma se facilite lo previsto en el plan anual de vacantes, en relación con que los superiores asuman las funciones de quienes se encuentren en tales situaciones administrativas.

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR

Elaboró: Flor Elvia Pinzón Rojas
Profesional Especializado