

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA DE TALENTO HUMANO

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

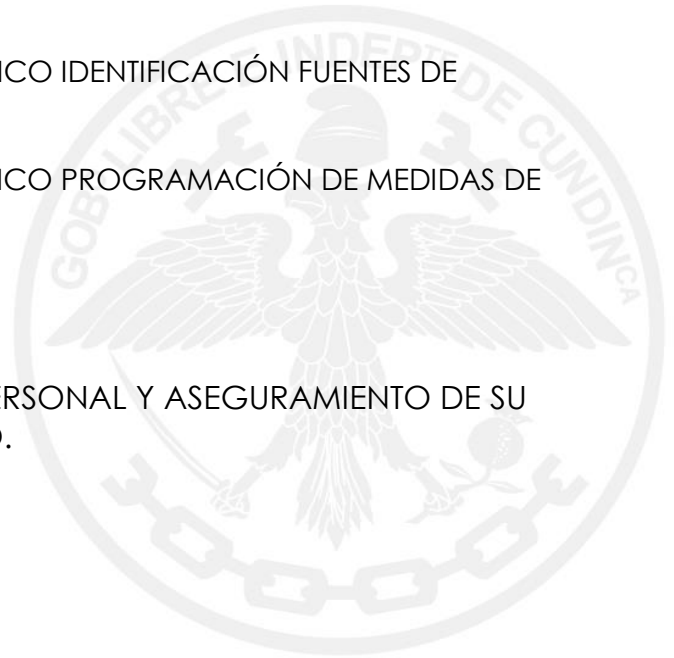
Enero de 2020



CONTENIDO

2

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO
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 de 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 requeridos 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 Subgerencia Administrativa y Financiera – Área de 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.

4

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 lo 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. presupuestales 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 2020 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 2020, 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 2020.

La Unidad de Contabilidad y Presupuesto se encarga de realizar el presupuesto, con los requerimientos y evaluación de la vigencia en que se proyecta, que es el año inmediatamente anterior.

De conformidad con el incremento del IPC y de las cantidades requeridas se realiza la proyección anual.

Se prevén los gastos de personal de conformidad con las normas legales vigentes, lo cual permitirá responder las obligaciones de orden salarial y prestacional, así como las previstas para atender el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, además del programa de Seguridad Social y salud en el trabajo.

Los recursos que se han proyectado y que se presentan más adelante, están soportados en la normatividad que rige el pago de nómina de los servidores públicos y que corresponden a los derechos mínimos irrenunciables con los cuales se retribuye el trabajo de los empleados al servicio del Estado.

Los recursos destinados a remunerar servicios son una de las partidas presupuestales más importantes de cualquier institución. No se tienen que considerar simplemente, sino como generadores de beneficios. De ahí la importancia de tener el conocimiento en detalle y como se clasifica.

El reconocimiento a las personas por la contraprestación de los servicios prestados a la entidad, comprende tanto remuneración ordinaria como los valores asociados a dicha remuneración. Para la proyección de los gastos de personal es necesario contar con la estimación de gastos de personal de planta asociados a la nómina a una fecha determinada, los cuales se proyectan con el mismo valor y se incrementan con el IPC.

El presupuesto de Recursos Humanos debe ser revisado periódicamente, de esta forma es posible detectar si hay alguna desviación y realizar los ajustes necesarios llegado el momento.

De conformidad con lo anterior presentamos el presupuesto aprobado para la vigencia 2020, donde se encuentran los costos de la planta de personal los cuales se cubrirán con recursos de la siguiente manera.

concepto	costo
Sueldo personal de nomina	3.106.189.093
Indemnización de vacaciones	74.658.395
Horas extras y días festivos	13.710.214
Prima técnica	46.152.782
vacaciones	225.000.000
Sobresueldo 20%	212.284.948
Prima Anual de servicios	145.316.196
Bonificación por recreación	18.653.352
Bonificación por servicios prestados	100.720.420
Prima de vacaciones	157.425.513
Prima de navidad	315.858.307
Gastos procesos de selección carrera	65.000.000
Pagos por reconocimiento	30.000.000
Remuneración servicios técnicos	463.000.000
Cesantías e intereses – fondos privados	210.150.219
Aporte previsión social – servicio medico	325.319.945
Aporte previsión social – pensiones	147.781.730
Servicio Nacional de Aprendizaje Sena	77.249.150
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	115.873.727
Aporte a la caja de compensación familiar	154.498.302
Cesantías e intereses FNA	91.983.977
Fondo departamental de cesantías	339.398.376
Aporte previsión social – pensiones	286.231.297
Aporte previsión social - ATEP	19.939.336
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	6.742.395.279

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 2020, 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.

9

7. ANÁLISIS NECESIDADES DE PERSONAL

La planta de personal permanente aprobada para la Corporación Social de Cundinamarca se rige bajo los lineamientos de planta global, fue aprobada para el año 2006 y modificada parcialmente en el año 2013.

Como se puede observar los intervalos de las reformas han sido de seis años, sin embargo la última modificación fue parcial y no se tuvo en cuenta un estudio de cargas por procesos y procedimientos, lo que deja concluir que la mayor parte de la planta es la creada en el año 2006. A lo largo de estos doce últimos años las modificaciones y el surgimiento de nuevas normas, además de los cambios de la entidad, permiten entender que la planta actual carece de los elementos suficientes para afrontar tales modificaciones.

Así las cosas las necesidades reales de personal que sea consonante con los requerimientos, administrativos (estudio de cargas laborales) y jurídicos, solo pueden establecerse con los estudios técnicos referidos.

Lo máximo que se puede proyectar desde la perspectiva del área de Talento Humano, es que gran parte de la información que puede utilizarse como insumo a efecto de la proyección aquí analizada, es la contratación de apoyo a labores de la planta de personal.

La planta de personal vigente está conformada por un total de 64 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)

www.cundinamarca.gov.co

CARGOS	CANT. CARGOS	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA 2019
Gerente General de Entidad Descentralizada	1	50	11	\$ 13.744.303
Subgerente General de Entidad Descentralizada	2	84	3	\$ 9.335.090
Jefe de Oficina (Control Interno)	1	6	3	\$ 9.335.090
Director Tecnico	2	9	1	\$ 7.881.244
Jefe de Oficina Asesora Juridica	1	115	9	\$ 9.335.090
Asesor	1	105	4	\$ 5.899.603
Jefe Oficina Asesora (Contratación)	1	115	2	\$ 4.664.489
Jefe Oficina Asesora (Atención al Cliente)	1	115	1	\$ 4.205.571
Tesorero General	1	201	7	\$ 5.169.918
Profesional Especializado	5	222	7	\$ 5.169.918
Profesional Universitario	2	219	6	\$ 4.894.024
Profesional Universitario	1	219	4	\$ 4.048.405
Almacenista General	1	215	4	\$ 4.048.405
Profesional Universitario	6	219	3	\$ 3.595.638
Profesional Universitario	5	219	2	\$ 3.162.504
Tecnico Operativo	8	314	2	\$ 2.490.393
Tecnico Operativo	3	314	1	\$ 2.243.454
Secretario Ejecutivo	4	425	8	\$ 2.721.011
Secretario	2	440	6	\$ 2.274.727
Auxiliar Administrativo	2	407	6	\$ 2.274.727
Auxiliar Administrativo	9	407	5	\$ 2.155.542
Conductor Mecanico	5	482	5	\$ 2.155.542

Las asignaciones básicas corresponden aún, a la vigencia 2019, teniendo en cuenta que el incremento salarial de cada vigencia, generalmente no se aprueba en el primer mes del año sino posteriormente.

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 	28
Provisionalidad	<ul style="list-style-type: none"> - Asesor - Profesional - Técnico - Asistencial 	19
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 2020, 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 \$6.742.395.279 el cual es suficiente para cubrir el costo total de la planta de personal. Gastos de Bienestar Social 131.540.310 y Capacitación 64.014.500, en total \$ 70.415.950.

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 presente 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.

De igual forma se recomienda la redistribución de la planta de personal en consonancia con la actualización del manual de funciones y competencias laborales, mientras se autoriza el proceso de modernización del estatuto interno, de la planta de personal y de las normas reglamentarias y concordantes, teniendo en cuenta que las dos últimos reformas han tenido intervalos de seis años y que por la magnitud de la contratación de personal y la continuidad de la misma, se evidencia la necesidad de personal para cumplir con los requerimientos y metas institucionales.

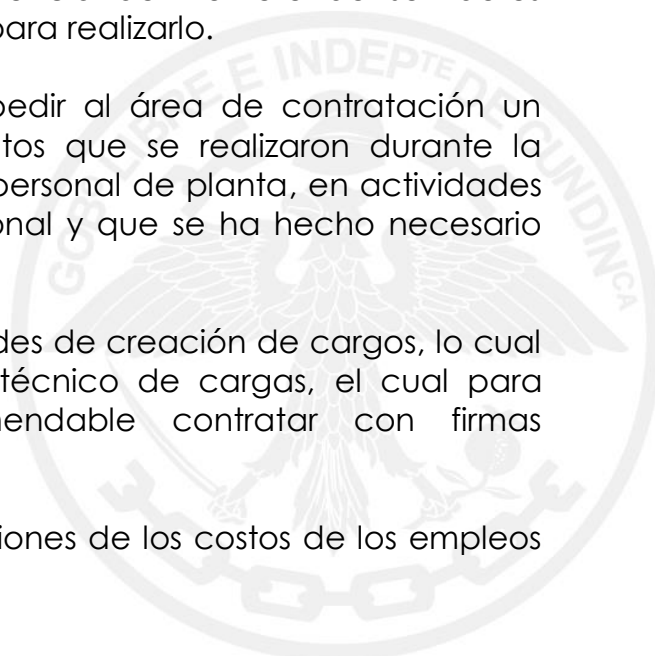
El siguiente cronograma se proyecta, con el fin que los recursos que anualmente se proyecten, se ajusten cada vez más a la necesidad de personal, lo cual requiere de puntos de referencia, que se pretenden establecer en el resultado de las actividades que se propone cumplir el área de Talento humano durante el presente año.

La previsión de lo que se necesita en cuanto a cantidad y calidad del Recurso Humano para cumplir con las metas anuales institucionales, es posible proveerlo además, con la evaluación que el área de contratación realice, en cuanto a las actividades que se contratan, que corresponden a funciones de los empleos de la planta de personal y que no alcanzan a desarrollar por carga laboral e insuficiencia del número de servidores públicos que poseen las competencias para realizarlo.

De acuerdo a lo anterior se deberá pedir al área de contratación un informe pormenorizado de los contratos que se realizaron durante la vigencia, relacionados con el apoyo a personal de planta, en actividades que corresponden a la planta de personal y que se ha hecho necesario contratar por insuficiencia de personal.

Según se realice el estudio de necesidades de creación de cargos, lo cual debe estar soportado por un estudio técnico de cargas, el cual para garantizar su veracidad, es recomendable contratar con firmas especializadas.

Del estudio técnico surgirán las proyecciones de los costos de los empleos a crear.

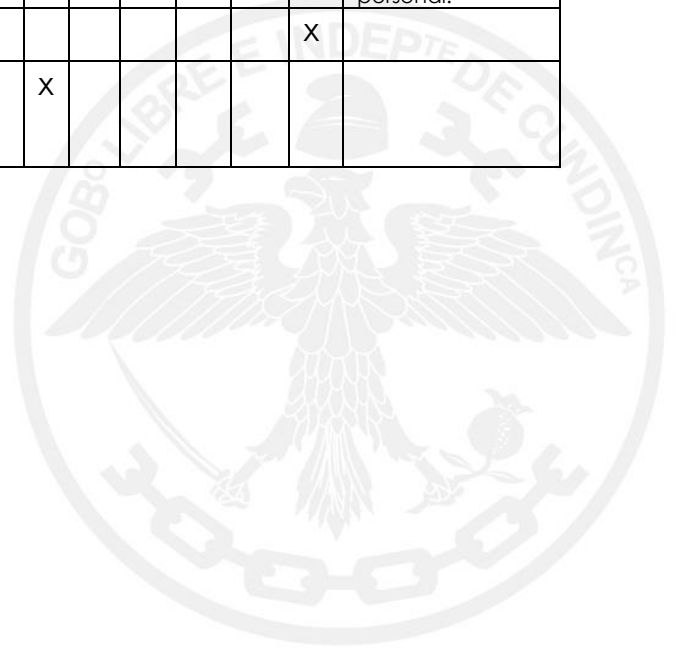


CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

ACTIVIDADES	en	feb	mar	abr	may	jun	jul	ag	sep	oct	nov	dic	OBSERVACIONES
Seguimiento al plan Anual de Vacantes				X				X				X	Es necesario por cuanto el insumo principal de la previsión y provisión de recursos es la definición del personal con que deba contar la entidad para funcionar, siendo además punto de referencia para proyección de reformas a la planta de personal.
Previsión de gastos para la próxima vigencia												X	De conformidad con el resultado del seguimiento, se detectaran las necesidades de personal.
Evaluación al plan de previsión actual												X	
Solicitud de informe contratación OPS apoyo a personal de planta.							X						

ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO
Gerente General

Elaboró: Flor Elvia Pinzón Rojas
Profesional Especializado



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

f/CundiGob @CundinamarcaGob

www.cundinamarca.gov.co



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.

Sede Administrativa.

Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

 /CundiGob  @CundinamarcaGob

www.cundinamarca.gov.co