



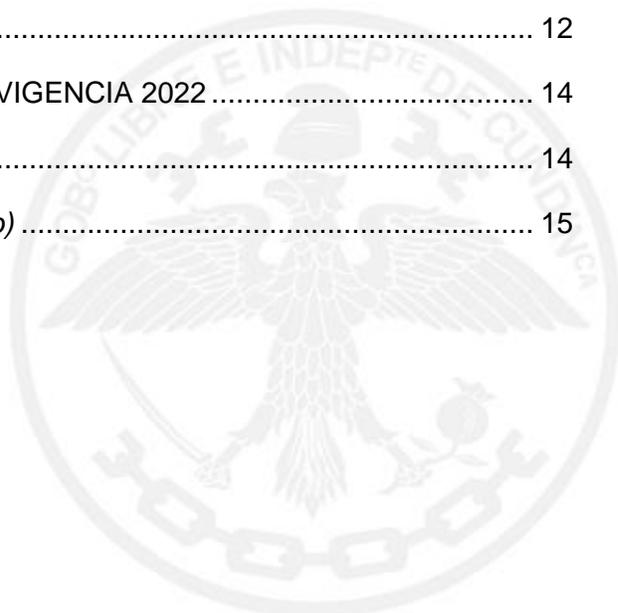
**PLAN PREVISION DE RECURSOS HUMANOS
ENERO DE 2022**

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
FLOR ELVIA PINZÓN ROJAS Profesional Especializado	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



Contenido

1. INTRODUCCION	3
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. MARCO NORMATIVO	4
4. ANALISIS DE LA NECESIDAD DE PERSONAL-DIAGNOSTICO	4
5. DEFINICIONES.....	6
6. CARACTERIZACION	8
7. OBJETIVO	8
8. DESARROLLO O CONTENIDO DEL PLAN- METODOLOGÍA	9
8.1. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL.....	9
8.2. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.....	10
8.3. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA.....	11
9. PLAN DE TRABAJO	12
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2022	14
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	14
12. ANEXOS <i>(publicados en página web)</i>	15



 	PLAN PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO: CSC-GI-FR-18
		PÁGINA: 3 DE 15

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 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 Social de Cundinamarca, junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas 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. JUSTIFICACIÓN

El Plan Previsión de Recursos Humanos prevé los recursos requeridos para cumplir con la carga salarial y prestacional de la planta de personal, además con los recursos que se requieran para el cumplimiento de los programas de capacitación, bienestar social, estímulos y de seguridad y salud en el trabajo.

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.

3. MARCO NORMATIVO

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).

4. ANALISIS DE LA NECESIDAD DE PERSONAL-DIAGNOSTICO

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 creada en el año 2006. A lo largo de los últimos años las modificaciones y el surgimiento de nuevas normas, además de los cambios en la entidad, permiten entender que la planta actual de personal carece de los elementos suficientes para afrontar nuevas modificaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, las necesidades reales del personal que sea conforme a los requerimientos administrativos (estudio de cargas laborales) y jurídicos, solo pueden establecerse con los estudios técnicos referidos. Por lo tanto, desde la perspectiva del área de talento humano se puede planear gran parte de la información que puede utilizarse como insumo a efecto de la proyección aquí analizada y es la contratación de apoyo a las 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.

ASIGNACIÓN	No	COD	GRADO	ASIGNACIÓN
NIVEL DIRECTIVO				
Gerente General de Entidad Descentralizada	1	050	02	14,825,106
Subgerente General de Entidad Descentralizada	2	084	03	10,156,504
Jefe de Oficia (Control Interno)	1	006	03	10,156,504
Director técnico	2	009	01	8.574.731
NIVEL ASESOR				
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1	115	09	10.156.504
Asesor	1	105	03	6.418.721
Jefe Oficina Asesora Contratación	1	115	02	5.074.927
Jefe Oficina Asesora	1	115	01	4.575.627
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado	5	222	07	5.624.830
Tesorero general	1	201	07	5.624.830
Profesional Universitario	1	219	06	5.324.659
Profesional Universitario	1	219	04	4.404.632

Almacenista General	1	215	02	4.404.632
Profesional Universitario	1	219	06	5.144.598
Profesional Universitario	6	219	03	3.912.026
Profesional Universitario	5	219	02	3.440.779
NIVEL TECNICO				
Técnico Operativo	8	314	02	2.709.528
Técnico Operativo	3	314	01	2.440.860
NIVEL ASISTENCIAL				
Secretario Ejecutivo	4	425	08	2.960.438
Secretario	2	440	06	2.474.885
Auxiliar Administrativo	2	407	06	2.474.885
Auxiliar Administrativo	9	407	05	2.345.213
Conductor Mecánico	5	482	05	2.345.213

Las asignaciones básicas corresponden aún, a la vigencia 2021, teniendo en cuenta que el incremento salarial de cada vigencia, generalmente no se aprueba en el primer mes del año sino posteriormente.

5. DEFINICIONES

Los Planes de Previsión del Recurso Humano

La previsión del recurso humano es una función que consiste 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, procesos de reorganización administrativa y ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades junto con 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 lo anterior, la reglamentación interna en materia de instrumentos de planeación de gestión del talento humano 2020 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:

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

6. CARACTERIZACION

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

PLANTA ACTUAL		
EMPLEOS	NIVELES	No DE FUNCIONARIOS
Libre nombramiento y remoción	<ul style="list-style-type: none"> - Directivo - Asesor - Profesional - Técnico - Asistencial 	15
Carrera administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Asesor - Profesional - Técnico - Asistencial 	25
Provisionalidad o encargo	<ul style="list-style-type: none"> - Asesor - Profesional - Técnico - Asistencial 	22
Periodo fijo	<ul style="list-style-type: none"> - Superior profesional 	1
Vacante	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencial 	1
TOTAL		64

7. 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.

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.

8. DESARROLLO O CONTENIDO DEL PLAN- METODOLOGÍA

El Plan Previsión de Recursos Humanos de la Corporación Social de Cundinamarca, 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.

8.1. 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 2021, 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.

8.2. 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.

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

Es así como se ha observado que no se ha asignado ningún valor para pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil por concepto de los concursos, lo cual debe ser solucionado durante el primer trimestre del año, teniendo en cuenta que se debe realizar el pago para la provisión de cuatro (4) empleos que ya se encuentran vacantes y dejar el recurso necesario para los once (11) empleos de titulares de carrera que ya cumplieron con los requisitos para pensionarse.

De conformidad con lo anterior presentamos el presupuesto aprobado para la vigencia 2021, donde se encuentran los costos de la planta de personal, los cuales se cubrirán con recursos de la siguiente manera:

CONCEPTO	RECURSO
Gastos de Personal	6.371.208.346
Planta de personal permanente	6.371.208.346
Sueldo básico	3.416.556.046
Factores constitutivos de salario	4.507.157.936
Factores salariales comunes	4.245.002.107
Indemnización de vacaciones	78.371.686
Horas extras y días festivos	6.299.994
Prima técnica	32.874.419
Factores salariales especiales	262.3155.829
vacaciones	200.000.000



Sobresueldo 20% (prima de antigüedad)	262.155.829
Beneficios a los empleados a largo plazo	262.155.829
Contribuciones Inherentes a la nómina	1.565.349.693
Bonificación por recreación	20.329.031
Prima Anual de servicios	159.412.948
Prestaciones sociales	520.027.755
Prima de vacaciones	173.560.635
Bonificación por servicios prestados	109.830.945
Prima de navidad	346.467.120
Aportes a la seguridad social en pensiones	483.476.089
Aportes a la seguridad social en salud	355.356.412
Aportes de cesantías	321.014.778
Aportes a Cajas de Compensación Familiar	170.333.988
Aportes generales al sistema de riesgos laborales	21.981.729
Aportes al ICBF	127.750.228
Aporte al SENA	85.166.469
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	298.700.717
Prestaciones sociales	298.700.717
Viáticos de los funcionarios en comisión	31.500.000
Bonificación por servicios prestados	109.830.945

8.3. 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 2022, 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. PLAN DE TRABAJO

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

Para la vigencia 2022, el presupuesto aprobado en la Ley de presupuesto para gastos de personal por la Asamblea, Gobierno Departamental y la Junta Directiva de la Entidad es para el área de Talento Humano de \$6.970.394.000 el cual es suficiente para cubrir el costo total de la planta de personal. Gastos de Bienestar Social \$138.000.000 y Capacitación 73.930.000.

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 este punto es importante tener en cuenta que normativamente para a finales del año 2019 se dispuso que las entidades deberán crear los empleos que se han venido contratando reiterativamente, para ejecutar las funciones que corresponde al personal de planta.

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 continua la recomendación de 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.

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.

Consecuente con la necesidad de realizar seguimiento a la estadística de los contratos, para determinar la reiteración de ejecución de funciones propias del personal de planta, se deberá continuar con el área de contratación, la obtención de un informe pormenorizado de los contratos que se realizaron durante la vigencia 2021, relacionados con el apoyo a personal de planta, en actividades 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.



10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2022

ACTIVIDADES	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	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			

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará a partir de la revisión de las actividades establecidas en el cronograma y un análisis de su ejecución, en términos de eficacia y efectividad.



12.ANEXOS (publicados en página web)

- Presupuesto: <https://csc.gov.co/presupuesto/>
- Planta de personal: <https://csc.gov.co/wp-content/uploads/2021/12/certificado-salarios-2021.pdf>
- Plan de capacitación: <https://csc.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-de-capacitaciones-2022.pdf>
- Plan de Bienestar Social: <https://csc.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-de-Bienestar-e-incentivos-2022.pdf>

