

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PPR06-130
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	0.0
PROCEDIMIENTO: PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETO

Analizar el estado actual de la Planta de personal vigente y aprobada, estableciendo el número de empleos de libre nombramiento y remoción y de trabajadores oficiales de planta provistos y no provistos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, para actualizar y consolidar la información de dichos cargos y establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

2. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales que deban ingresar a laborar en la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, se evaluará de manera semestral.

3. DEFINICIONES

Bienestar social: Es un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del trabajador, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad social de la institución.

Capacitación: es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998 - Art.4).

Empleado Público: Son empleados públicos las personas que laboran en los Ministerios, en los Establecimientos Públicos, en las Superintendencias, en los Departamentos administrativos y sus equivalentes en el ámbito territorial o distrital, en labores distintas de las de construcción y sostenimiento de obras públicas.

Historia laboral: Archivo o conjunto de documentos donde se almacena toda la información relevante de los datos que se relacionan con la vida laboral de un funcionario y los diferentes puestos de trabajo ocupados por este.

Inducción: Proceso mediante el cual se integra el nuevo personal de la empresa, proporcionándole información sobre la entidad, los derechos y deberes como miembro y las actividades y responsabilidades adquiridas.

Nómina: Es el medio por el cual una organización efectúa el registro de los pagos por concepto de sueldos o salarios devengados por los trabajadores que conforman la planta de personal. Incluye los descuentos o deducciones hechas a los empleados por diferentes conceptos, tales como libranzas, embargos, seguridad social, retención en la fuente, etc.

Plan Anual de Vacantes: procedimiento para determinar el número anual de empleos vacantes de planta para que su información sea utilizada en la planeación del recurso humano y la formulación de políticas para su nombramiento.

Plan de Previsión de Recursos Humanos: Un 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.

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 06/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 06/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 06/11/2020
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP @Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

Página 1 de 4

 PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PPR06-130
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	0.0
PROCEDIMIENTO: PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS		COPIA CONTROLADA	

Previsión de Recursos Humanos: procedimiento que busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad de libre nombramiento y remoción y de planta, así como establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Reinducción: Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos funcionarios, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado.

Selección, Vinculación y Posesión de Funcionarios: procedimiento que se lleva a cabo para la escogencia y provisión de cargos del personal de planta y libre nombramiento y remoción de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, con base en el conocimiento y la experiencia de los posibles candidatos.

Servidor Público: Para empezar, digamos que el término **servidor público** comprende a todos los trabajadores que laboran para el Estado. Así pues, los *empleados públicos* y los *trabajadores oficiales* son *servidores públicos*. Dicho en otras palabras, los servidores públicos son el género, y los empleados públicos y los trabajadores oficiales son especies de ese género.

Trabajador Oficial: Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

4. DESARROLLO

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Revisión e Identificación	El procedimiento para el Plan de Previsión de Recursos Humanos, inicia con la revisión e identificación de los Empleos de la Planta de Personal actual que se encuentran provistos y no provistos con base en al Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad.	Profesional Talento Humano	Formato de Planta de Personal Manual de Funciones y Requisitos
2.	Estudio Cargas Laborales	Se efectúa un estudio de cargas laborales para determinar la necesidad de crear más cargos en la Planta de Personal.	Profesional Talento Humano	Formato de cargas laborales
3.	Cálculo y Proyección	Se calcula y se proyecta el número de cargos, el nivel, grado, asignación salarial y demás requisitos necesarios para la creación de cargos.	Profesional Talento Humano	Formato de Proyección de cargos a crear
4.	Proyectar Acto Administrativo	El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la entidad se adopta mediante Acto Administrativo (Resolución), el cual es revisado por el Asesor Jurídico y aprobado por el Director Administrativo y Financiero.	Profesional Talento Humano Asesor Jurídico Director Admivo y Fro.	Resolución o Acto Administrativo
5.	Ejecutar Plan de Previsión de Recursos Humanos	Se desarrollan todas las actividades del Plan de Previsión de Recursos Humanos, con base en el Presupuesto hasta culminar con el nombramiento de los cargos necesarios.	Profesional Talento Humano	Formato de Control y Revisión Trimestral
6.	Evaluación de Indicador	Con base en los cargos provistos, se realiza una evaluación a través del	Profesional Talento	Indicador de

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 06/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 06/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 06/11/2020
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP @Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Página 2 de 4

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PPR06-130
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	0.0
PROCEDIMIENTO: PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS		COPIA CONTROLADA	

		indicador de ejecución.	Humano	ejecución
7.	Archivar	Se realiza el archivo de la evidencia, teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental.	Profesional Talento Humano	Documentos producidos.

5. NORMATIVIDAD

- Ley 6 de 1945
- Ley 489 de 1998
- Ley 909 de 2004
- Ley 770 de 2005
- Ley 785 de 2005
- Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario de Función Pública
- Decreto 1919 de 2002
- Decreto 1338 de 2015

6. RIESGOS

- No ejecutar el plan de Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa.
- Incumplimiento a la normatividad legal vigente.
- No aprovisionar los recursos económicos para la provisión de los cargos necesarios en la Entidad.

7. INDICADOR

El indicador de este Plan de Provisión de Recursos Humanos, tiene que ver con el número de Cargos Provistos en la Entidad, con el número Total de Cargos por Proveer en la vigencia respectiva. Teniendo en cuenta el estudio que se efectúe de necesidades y de cargas laborales en las diferentes dependencias:

$$\% \text{ de Ejecución del Plan de Previsión} = \frac{\text{No. de Empleos Provistos}}{\text{No. Total de Empleos por Proveer}} * 100$$

$$\text{Ejemplo: } \frac{9}{11} \times 100 = 81,81\%$$

8. PUNTO DE CONTROL

- La revisión periódica que efectúa la Oficina de Talento Humano.
- Evaluación Trimestral para el Plan de Acción.
- Formato de Control Semestral.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA RECIBIDO

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 06/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 06/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 06/11/2020
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP @Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

Página 3 de 4

 PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PPR06-130	
		Versión	0.0	
PROCESO: TALENTO HUMANO		Fecha: 06/11/2020		
PROCEDIMIENTO: PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS		COPIA CONTROLADA		

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	6 de noviembre de 2020

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Luz Dary Uribe Méndez	Profesional Universitario Talento Humano
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Jhonattan Siza Bastilla	Director Administrativo y Financiero

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 06/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 06/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 06/11/2020
---	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Atención:
Lunes a viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Página 4 de 4