	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAT-TAH.PAV08-340
		Versión	1.0
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Fecha: 12/02/2025	
PROCEDIMIENTO: PLAN ANUAL DE VACANTES		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETO

Identificar las necesidades del Talento Humano de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, con relación a la planta de personal vigente, facilitando la planeación de los mismos, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas de trabajadores oficiales que se generen en la Entidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a los trabajadores oficiales que deban ingresar a laborar en la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

3. DEFINICIONES

**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.

**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 definitivo.

**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.


**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.

**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 E.S.P., 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 deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 12/05/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 12/05/2025	APROBÓ Director Administrativo y de Talento Humano	FECHA 12/05/2025
--	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>		Código	GAT-TAH.PAV08-340
			Versión	1.0
	PROCESO: TALENTO HUMANO		Fecha: 12/02/2025	
<b>PROCEDIMIENTO: PLAN ANUAL DE VACANTES</b>			<b>COPIA CONTROLADA</b>	

4. DESARROLLO

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Identificación	El procedimiento para el Plan Anual de Vacantes, inicia con la revisión e identificación de los Empleos de la Planta de Personal actual que se encuentran con nombramiento y sin nombramiento con base en el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad.	Profesional Universitario Talento Humano	Manual de Funciones y Requisitos  Estructura Organizacional actual
2.	Establecer Cargos Vacantes	Se determinan los cargos por nivel jerárquico que se encuentran en Comisión, Encargo o sin Proveer para establecer su totalidad.	Profesional Universitario Talento Humano	NA
3.	Proyectar Acto Administrativo	El Plan anual de Vacantes de la Empresa se adopta mediante Acto Administrativo (Resolución), el cual es revisado por el Asesor Jurídico y aprobado por el Director Administrativo y de Talento Humano.	Profesional Universitario Talento Humano  Asesor Jurídico  Director Activo y de Talento Humano	Resolución o Acto Administrativo
4.	Ejecutar Plan de Previsión de Recursos Humanos	Se desarrollan todas las actividades del Plan Anual de Vacantes, con base en el Presupuesto hasta culminar con el nombramiento de los cargos en vacancia definitiva.	Profesional Universitario Talento Humano	Evidencias de cumplimiento
5.	Evaluación del Indicador	Con base en los cargos provistos, se realiza una evaluación a través del indicador de ejecución.	Profesional Universitario Talento Humano	Indicador de ejecución
6.	Archivar	Se realiza el archivo de la evidencia, teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental.	Profesional Universitario Talento Humano	Documentos producidos. Carpetas de archivo


5. NORMATIVIDAD

- Ley 489 de 1998
- Ley 909 de 2004
- Ley 785 de 2005
- Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario de Función Pública

6. RIESGOS

- No ejecutar el Plan anual de Vacantes de la Empresa.
- Incumplimiento a la normatividad legal vigente.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Talento Humano	<b>FECHA</b> 12/05/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 12/05/2025	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 12/05/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.PAV08-340
		Versión	1.0
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Fecha: 12/02/2025	
<b>PROCEDIMIENTO: PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- No aprovisionar los recursos económicos para la ejecución del Plan anual de Vacantes de la Entidad.

7. INDICADOR

El indicador que se debe tener en cuenta para la evaluación de este procedimiento, es el que tiene que ver con el número de Cargos Nombrados, con respecto al número total de Cargos Vacantes durante la respectiva vigencia:

% de Ejecución del Plan Anual de Vacantes =  $\frac{\text{No. de Cargos Nombrados}}{\text{No. Total, de Cargos Vacantes}} \times 100$

Ejemplo:  $\frac{0}{2} \times 100 = 0,0 \%$

8. PUNTO DE CONTROL

- La revisión periódica que efectúa la Oficina de Talento Humano.
- Evaluación Trimestral del Plan.

9. LISTA DE DISTRIBUCION

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	06 de noviembre de 2020
1.0	Actualización de la Información y TRD	12 de mayo de 2025

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Luz Dary Uribe Méndez	Profesional Universitario Talento Humano
<b>Revisó</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	Lina Betty Quiroga Navas	Director Administrativo y de Talento Humano

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Talento Humano	<b>FECHA</b> 12/05/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 12/05/2025	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 12/05/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------