



PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

ESE MANUEL CASTRO TOVAR

Documento en construcción

Se presenta este documento para revisión de las partes interesadas a fin de realizar ajustes y definir completamente una herramienta de gestión para la Institucion

Contenido

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS DE LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR 2018	2
1. MARCO DE REFERENCIA	2
1.1. POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO	2
2. ASPECTOS GENERALES REGIMEN JURIDICO DE L PLNEACION DEL RECURSO HUMANO	3
3. PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO	4
4. METODOLOGIA.....	6
4.1. REFERENCIA METODOLOGIA GENERAL	6
4.2. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO DE ANALISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL	6
4.3. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANALISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	6
4.4. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO IDENTIFICACION DE FUENTES DE FINANCIACION	7
4.5. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO PROGRMACION DE MEDIDAS DE COBERTURA.....	7
PLANTA DE PERSONAL PROVISTA PARA 2018	8

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS DE LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR 2018

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1.POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO

La planeación del recurso humano es una herramienta de gestión que usualmente no es usada por las Entidades en su optima expresión, se ha limitado a las reestructuraciones o rediseño organizacional obedeciendo a razones no necesariamente de planeación estratégica.

Otras expresiones de la planeación de talento humano son los planes de capacitación, bienestar social e incentivos que corresponden a la planeación básica de las Entidades del Estado Colombiano en cumplimiento de las normas y leyes.

El Estado Colombiano ha venido evolucionando en la modernización del mismo, en el ajuste del sistema administrativo y de gestión, en aras del mismo objetivo el departamento administrativo de la función pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la ley 909 de 2004. Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas:

- ✓ La planeación y gestión del recurso humano
- ✓ La racionalización del recurso humano al servicio del Estado
- ✓ Diseño y mantenimiento de sistemas de información

Esta política es congruente con las recomendaciones consignadas en “la carta iberoamericana de la función pública” la cual fue aprobada por la V conferencia iberoamericana de ministros de administración Publica y reforma del Estado en junio de 2003 y respaldada por la XIII cumbre Iberoamericana de jefes de Estado y gobierno en noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del talento humano señala los siguientes aspectos relevantes:

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cualitativas y cuantitativas de recursos humanos a corto mediano y largo plazo, contrasta las

necesidades detectadas con sus capacidades internas e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.

La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del talento humano.

Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- ✓ La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles
- ✓ La adaptación flexible de políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- ✓ La correcta utilización de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- ✓ El seguimiento y actualización de sus previsiones
- ✓ La participación activa de sus directivos en los procesos de planificación.

2. ASPECTOS GENERALES REGIMEN JURIDICO DE L PLNEACION DEL RECURSO HUMANO

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la 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” en dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma:

- El artículo 14 en uno en el aparte g) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales.
- El artículo 17 dice sobre planes y plantas de empleos. 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se

les aplica la presente Ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente Ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

- El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución
- Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.
- El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

3. PLAN DE PREVISION 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 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 (Resolución No. 2160 de 2016), 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 presupuestales previstas en el presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal."

4. METODOLOGIA

4.1. REFERENCIA METODOLOGIA GENERAL

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR para la vigencia 2018 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia. 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.

4.2. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO DE ANALISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó 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. Por el alcance del contenido del Plan se toma la plata de personal aprobada y disponible y que cuenta con presupuesto para su sostenimiento. Es necesario precisar que la planta de personal de la ESE funcionando en este momento es muy pequeña y sola no podría suplir todas las necesidades de personal, por lo cual se recurre a una forma de provisión de personal a través de una agremiación sindical.

4.3. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANALISIS 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.

4.4. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO IDENTIFICACION DE FUENTES DE FINANCIACION

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 2018.

El presupuesto establecido para la planta de personal corresponde a los gastos asociados a la nómina y todos sus rubros correspondientes, y los gastos de personal adicional se afecta el rubro remuneración por servicios técnico administrativo 311202 y misional 312201.

4.5. PROCEDIMIENTO METODOLOGICO PROGRAMACION 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 2018, 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.

PLANTA DE PERSONAL PROVISTA PARA 2018

Denominacion empleo	Estado del empleo	N° Cargo s	Asignacion Basica Mensual 2017 \$	Incremento Salarial 2018 %	Asignacion Basica Mensual 2018 \$	Total asignacion Basica Anual 2018\$
AREA ADMINISTRATIVA						
GERENTE	Sergio Mauricio Zuñiga Ram	1	5.120.494	5,9%	5.422.601	65.071.212
Subdirectora Administrativa	Ninfa Tovar Quevedo	1	4.049.329	5,9%	4.288.237	51.458.844
Subdirector Científico	Leidy Cristina Castro	1	4.049.329	5,9%	4.288.237	51.458.844
profesional universitario	vacante	1	2.915.605	5,9%	3.087.626	37.051.512
profesional universitario	vacante	1	2.915.605	5,9%	3.087.626	37.051.512
Tecnico Administrativo	vacante	1	2.240.962	5,9%	2.373.179	28.478.148
TECNICO OPERATIVO	Sol Fanny Sánchez G	1	2.352.653	5,9%	2.491.460	29.897.520
AUXILIAR SERVICIOS GRALES	Luz Carmen Ruiz	1	1.341.686	5,9%	1.420.845	17.050.140
AUXILIAR SERVICIOS GRALES	Enid Pareja P	1	1.341.686	5,9%	1.420.845	17.050.140
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Samuel Pichina	1	1.530.246	5,9%	1.620.531	19.446.372
CONDUCTOR	Fabio Vargas Vargas	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
SUBTOTAL		11	29.329.783		31.060.234	372.722.808
AREA OPERATIVA						
ENFERMERO	Luz Myriam Gutierrez C.	1	3.125.781	5,9%	3.310.200	39.722.400
ENFERMERO	Andrea Axinia Hustado	1	3.125.781	5,9%	3.310.200	39.722.400
ENFERMERO E	Martha Patricia Quintero Per	1	3.125.781	5,9%	3.310.200	39.722.400
ENFERMERO E	Nubia Barrio Figueroa	1	3.125.781	5,9%	3.310.200	39.722.400
MEDICO GENERAL	Hugo Fernando Olave	1	5.149.117	5,9%	5.452.913	65.434.956
MEDICO S.S.O	Jhon Ovidio Velez Calderon	1	2.987.975	5,9%	3.164.264	37.971.168
MEDICO S.S.O.	Vacante	1	2.987.975	5,9%	3.164.264	37.971.168
PROFESIONAL SERVICIO SOC	Odontologo S.S.O	1	2.987.975	5,9%	3.164.264	37.971.168
ODONTOLOGO MT	Kastalia Burbano M.	1	2.088.698	5,9%	2.211.930	26.543.160
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Comision pro Encargo	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Rubiela Burbano Arcos	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Comision por Encargo	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Omaira Isabel Viveros	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Fabiola Roa	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Oliva Navia	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Elsa María Rojas	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Vacante por pensión	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (Enferm	Amanda Berbeo C.	1	2.240.963	5,9%	2.373.179	28.478.148
AUXILIAR AREA SALUD (higien	Vacante por Encargo	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (higien	Vacante por renuncia	1	1.818.989	5,9%	1.926.308	23.115.696
AUXILIAR AREA SALUD (CONS	Vacante por pensión	1	1.530.246	5,9%	1.620.531	19.446.372
AUXILIAR AREA SALUD (CONS	Vacante por Pension	1	1.530.246	5,9%	1.620.531	19.446.372
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Vacante por Pension	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Vacante por pension	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Vacante por Pension	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Inés Rojas M.	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Comision por Encargo	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Comsiion por encargo	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Comision por Encargo	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
AUXILIAR AREA SALUD (promo	Comision por encargo.	1	1.472.188	5,9%	1.559.047	18.708.564
SUBTOTAL		30	63.973.713		67.748.132	812.977.584
TOTAL		41	93.303.496		98.808.366	
TOTALES			1.119.641.952		1.185.700.392	1.185.700.392