

PLAN DE PREVISION

DE RECURSOS DAGUAS HUMANOS 2023

Desempeño competitividad y calidad de vida



Contenido

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. MARCO LEGAL | 4 |
| 3. GLOSARIO | 5 |
| 4. OBJETIVO | 5 |
| 5. OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 6 |
| 6. METODOLOGIA | 7 |
| 6.1. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL | 7 |
| 6.2. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL | 8 |
| 6.3. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL..... | 8 |
| 6.4. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA..... | 8 |
| 7. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL | 9 |
| 8. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL | 9 |
| 10. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL | 10 |
| 11. SEGUIMIENTO..... | 10 |

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Recurso Humano de la empresa DAGUAS S.A. E.S.P. para la vigencia del 2.023, es uno de los instrumentos más importantes en el proceso de Gestión del Talento Humano que se encuentra alineado con el proceso de Direccionamiento Estratégico que nos permite conocer las necesidades y las características del personal en la Entidad.

Siguiendo las directrices del Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de Función Pública, de promover una mejor gestión pública, con eficacia, eficiente y transparente se hace necesario fortalecer en la Institución el adecuado manejo del Recurso Humano. El cual, es parte fundamental y vital para la empresa DAGUAS S.A. E.S.P., desarrollando procedimientos de identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad del recurso humano.

La Ley 909 de 2004 establece que a 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.

En la elaboración del presente Plan de Previsión del Recurso Humano, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP para este fin.

2. MARCO LEGAL

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- La Ley 6 de 1945, Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.
- El Decreto 3135 de 1968, Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.
- 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 648 del 19 de abril de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 17 53 de 2015.

3. GLOSARIO

- **Vacante Definitiva:** Es aquella que no cuenta con un empleado titular.
- **Vacancia Temporal:** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: Vacaciones, Licencia, Permiso remunerado, entre otras.
- **Encargo:** Designación transitoria de un empleado público en un empleo de vacancia temporal o definitiva.
- **Nombramiento:** Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado empleo público o de libre nombramiento y remoción.
- **Niveles jerárquicos de los empleos:** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial según la estructura organizacional.

4. OBJETIVO

Establecer por parte de la empresa de DAGUAS S.A. E.S.P. Un Plan de Previsión del Recurso Humano, con el fin de determinar la disponibilidad, el desarrollo y crecimiento del personal de tal manera que garantice una eficiente prestación de servicios de agua potable y se cumpla con los objetivos institucionales dentro de una vigencia.



5.

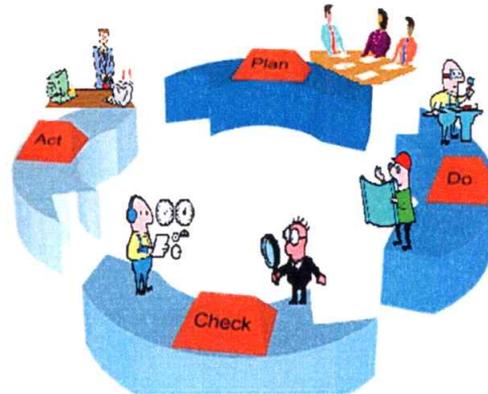
OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar las necesidades de personal de la empresa.



- ✓ Identificar la disponibilidad de personal de la empresa.

- ✓ Definir el mecanismo de provisión del recurso humano de la empresa.



DAGUAS

6. METODOLOGIA

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Empresa DAGUAS S.A E.S.P., para la vigencia 2023, se diseñó atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de la siguiente manera:

Desempeño competitividad y calidad de vida
Regulado por la SSGP

6.1. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

El análisis de necesidades de personal de la Empresa DAGUAS S.A E.S.P, se inició estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivos; en este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad.

6.2. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO 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 de empleos aprobados, perfil de cada cargo y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.



6.3. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

Para la identificación de la fuente de financiación de personal, se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la empresa para la vigencia 2023.

6.4. 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 2023, 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.

7. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

Actualmente la empresa de servicios públicos DAGAUS S.A E.S. P, tiene vacantes disponibles para el área de Jefe de Control Interno y para los Operarios, teniendo en cuenta que la nómina cuenta con los 47 colaboradores en cada uno de los cargos establecidos por la empresa de acuerdo al manual de funciones.

8. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

La empresa DAGUAS S.A. E.S.P al 31 de diciembre de 2023, tiene provista la plantade personal con 47 empleos y actualmente si tiene cargos vacantes.



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

El rubro de personal se encuentra previsto en el presupuesto aprobado para la vigencia 2023 de la empresa DAGUAS S.A. E.S.P, por lo anterior la empresa cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

10. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia 2023, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias temporales.
- Racionalización de la planta de personal

11. SEGUIMIENTO

La empresa DAGUAS S.A. E.S.P realizara el seguimiento al presente plan elaborando un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2023.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

- ✓ Nivel de provisión de la Planta de Personal (0/0) = (Número de empleos provistos | Número de empleos de la planta). Línea base a 1° de enero de 2023: 100%.
- ✓ Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (0/0) = (Número de vacantes a 1° de enero de 2023 menos Número de vacantes de la planta a la fecha | Número de vacantes a 10 de enero de 2023).


OSCAR IVAN CARABALI COLLANTES
Gerente


MELIDA LEAL
Jefe de División
Administrativa y Financiera