

Plan de Previsión **del Recurso Humano**

Vigencia 2023

	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
2. MARCO LEGAL.....	¡Error! Marcador no definido.
3. DEFINICIONES	¡Error! Marcador no definido.
4. OBJETIVO.....	¡Error! Marcador no definido.
4.1. Objetivos específicos	10
5. PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES	¡Error! Marcador no definido.
6. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO	¡Error! Marcador no definido.
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	¡Error! Marcador no definido.
8. APROBACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Vacantes al 31 de diciembre de 2022	11
---	----



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

a. Misión

Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes.

b. Visión

Ser en el año 2025 una empresa líder en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Yumbo, cubriendo las demandas de los servicios prestados en forma oportuna y suficiente.

c. Principios Éticos

Los principios se refieren a las ideas fundamentales sobre las que se basa el pensamiento que precede la conducta, desde los cuales se funda el sistema de valores al que la persona o los grupos se adhieren. Estos se presentan como postulados que el individuo y el colectivo asumen como patrón que orienta su conducta y que no permiten la negociación. La empresa se reconoce y se actúa sobre los siguientes principios éticos:

- ✓ Autocontrol: cada servidor público tendrá en su propia conciencia el mecanismo de control para verificar que su labor se realice dentro de los parámetros de calidad establecidos y en función del desarrollo de la organización hacia el logro de la visión.
- ✓ Austeridad: los servidores públicos ya sean funcionarios, contratistas, concesionarios o delegatarios de la ESPY S.A. ESP., actuarán con sobriedad y harán uso racional de los recursos, de modo que los bienes públicos se manejen con criterios de maximización.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

- ✓ **Colaboración:** los servidores públicos realizarán las funciones y tareas encomendadas enfocadas hacia el logro de la misión de la empresa, a través de una interacción solidaria y mutual orientada a la consecución de un logro común.
- ✓ **Cultura Ambiental:** la organización tiene un compromiso con el medio ambiente, lo cual manifestará tanto en sus procesos operativos de prestación del servicio, como en la acción pedagógica frente a la comunidad de clientes.
- ✓ **Efectividad:** eficiencia y eficacia serán los mecanismos con los cuales se generen los resultados de la gestión, la cual será progresiva en beneficio del desarrollo empresarial.
- ✓ **Equidad:** todos los servidores públicos tendrán igualdad de oportunidades e igualdad de instrumentos, para avanzar en su desarrollo personal, intelectual, laboral y social.
- ✓ **Flexibilidad:** se actuará rápidamente frente a los cambios del entorno para aprovechar las oportunidades y eludir las amenazas de modo que se avance hacia los objetivos en concordancia con las situaciones que rodean la empresa.
- ✓ **Mejoramiento Continuo:** todos los servidores públicos realizarán sus tareas incrementando cada día la calidad de las operaciones encomendadas de manera progresiva.
- ✓ **Satisfacción del cliente:** el cliente, quien genera los recursos que principio y fin de la gestión misional.
- ✓ **Transparencia:** las acciones de los servidores públicos serán sinceras y francas, mostrando siempre un espíritu laboral basado en la ética pública.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

d. Valores Empresariales

Los valores empresariales que regirán la actuación de la organización, todos los servidores públicos y particulares que ejercen funciones de la organización en general están enmarcados por el código de integridad y son los siguientes:

- ✓ Honestidad: los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa actuarán con rectitud, honradez, veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, favoreciendo siempre el interés general.
- ✓ Respeto: los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa, reconocerán, valorarán y tratarán de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ Compromiso: los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa serán conscientes de la importancia del rol que como servidores públicos y de la disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relacionan en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ Diligencia: los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa cumplirán con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado
- ✓ Justicia: los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la empresa actuarán con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

- ✓ Ambiente: la organización basará sus acciones dando ejemplo, con un adecuado manejo del recurso hídrico, Asumiendo con respeto y responsabilidad la protección y conservación del ambiente, utilizando dentro de la entidad prácticas ecológicas en el manejo de los recursos físicos y realizando permanentemente acciones orientadas a la sensibilización, tanto de los funcionarios de la Entidad como de los usuarios, sobre la necesidad e importancia de proteger el recurso hídrico a través de la educación ambiental.

e. Objetivos Estratégicos

- a. Fortalecer el crecimiento y desarrollo la empresa, dando cumplimiento a los planes, programas y proyectos que garanticen su desarrollo integral y estratégico, asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.
- b. Promover en la empresa la eficacia y eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes normas y regulaciones aplicables a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
- c. Fortalecer la Gestión integral y óptima de los recursos humanos, financieros, físicos, tecnológicos y de comunicación de todas las partes interesadas de la organización.
- d. Fortalecer la Gestión Comercial, desarrollando prácticas efectivas orientadas a la satisfacción del usuario y la consolidación de la empresa.
- e. Asegurar la efectividad (continuidad, cobertura y calidad) en la prestación de los servicios públicos operados por la Empresa.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

2.INTRODUCCIÓN

La Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los empleados; de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales de la empresa, siendo este un componente transversal y esencial para el cumplimiento de las estrategias institucionales.

En este contexto este plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

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.”



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

3.MARCO LEGAL

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

Ley 6 de 1945. Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.

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 1753 de 2015.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

4.DEFINICIONES

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.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

5.OBJETIVO

Este plan tiene como propósito principal determinar la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P., en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos estratégicos y fijar el horizonte de la entidad desde la planeación institucional.

5.2 Objetivos específicos

- Identificar las necesidades de personal de la empresa.
- Definir el mecanismo de provisión del recurso humano de la entidad.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

6.PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES

La planta actual de la empresa cuenta con la implementación de 88 empleos, de los cuales 79 cargos son de trabajadores oficiales, ocho empleos de libre nombramiento y remoción y uno de periodo fijo.

A 31 de diciembre de 2022 se encuentra vacante el siguiente cargo:

Tabla 1 Vacantes al 31 de diciembre de 2022

DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	No VACANTES	TIPO	SALARIO
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	1	Trabajador Oficial	\$ 2.440.356
Profesional Universitario Nivel 1	Profesional	219	2	Trabajador Oficial	\$ 4.192.367
TOTAL			3		

Teniendo una planta provista en un 98 %, de lo cual para la vigencia 2023 se procederán a proveer las vacantes que se requieran para el funcionamiento de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P., y que no hayan podido ser provistas en vigencia 2022, mediante los mecanismos internos definidos para tal fin.

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

Para la vigencia 2023, el costo total de la plata de personal de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P., provista en un 100% corresponde a **\$ 6.266.567.294**. Al respecto se precisa que esta empresa asegurará la financiación de los empleos que se provean transitoria o definitivamente durante la vigencia 2023.



	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 23 ENE 2023

8.CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Breve Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	Creación del documento para la vigencia 2020, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.006	02 enero 2020
02	Modificación del documento para la vigencia 2021, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.007	04 enero 2021
03	Modificación del documento para la vigencia 2022, adoptado mediante resolución N°. 1.33.020	28 enero 2022
04	Modificación del documento para la vigencia 2022, adoptado mediante resolución N°. 1.33.034	23 enero 2023

9.APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
JHON FREDY GARCÍA S. PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	PAOLA ANDREA BEJARANO ORTIZ DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	JAIRO A. GONZALEZ O. GERENTE
Fecha: 23 de enero 2023	Fecha: 23 de enero 2023	Fecha: 23 de enero 2023

