

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ <i>¡Creciendo para todos con calidad!</i></p>	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		CÓDIGO	PR-GH-AT-07
			VERSIÓN	02
			FECHA	Enero /2020
			HOJA	1 / 19

## ***PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS***

***ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ –  
VALLEDUPAR - CESAR***

***2020***

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		CÓDIGO	PR-GH-AT-07
			VERSIÓN	02
			FECHA	Enero /2020
			HOJA	2 / 19

## INTRODUCCIÓN

La planeación del recurso humano 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.

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 integral del recurso humano.
- La racionalización del recurso humano al servicio del Estado.
- Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio 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.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		CÓDIGO	PR-GH-AT-07
			VERSIÓN	02
			FECHA	Enero /2020
			HOJA	3 / 19

## PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004 establece que “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.

Este documento presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Recursos Humanos para la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López- Valledupar-Cesar, debido a que todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.

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

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
	VERSIÓN	02
	FECHA	Enero /2020
	HOJA	4 / 19

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.

### **OBJETIVO GENERAL**

Definir claramente los lineamientos y la forma de provisión del talento humano de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, Valledupar- Cesar, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y buscar a su vez mejorar los procesos de gestión administrativa dando cumplimiento a las disposiciones legales.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos de la ESE en la actualidad y en posteriores vigencias.
- Crear las estrategias que permitan tener un cubrimiento de los requerimientos generados en materia de talento humano de manera cuantitativa y cualitativa.
- Mantener actualizada el plan de cargos de la Entidad para lograr la eficiencia y la eficacia en las funciones de cada empleo.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este documento aplica a los funcionarios de Planta permanente, personal contratado de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López- Valledupar- Cesar

### **RESPONSABILIDAD**

Es Responsabilidad la aplicabilidad del presente documento, la Gerencia, Subgerente, Profesional Especializado Área de la Salud, Profesional Especializado de Talento Humano Talento Humano, Jefe de Oficina Asesora Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico, Oficina Asesora de Planeación.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		CÓDIGO	PR-GH-AT-07
			VERSIÓN	02
			FECHA	Enero /2020
			HOJA	5 / 19

## **RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Para una adecuada planeación del recurso humano al servicio de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, se requerirá la respectiva coordinación con las diferentes entidades involucradas en el proceso, como son: El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil; las cuales deberán apoyar los procesos de provisión de cargos, la conformación de plantas de personal, la elaboración de los planes de previsión, entre otros.

### **1. Departamento Administrativo de la Función Pública**

Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde formular la política, planificar y coordinar el recurso humano al servicio de la administración pública, tanto a nivel nacional como territorial. Tiene, además, la responsabilidad de fijar políticas en materia de organización administrativa del Estado orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas. Establecer las directrices para la elaboración de los planes anuales de empleos vacantes y compilar toda la información de las entidades para consolidar el plan de vacantes de toda la Administración Pública; información que se remite a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En coordinación con las unidades de personal de las entidades públicas y con la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá gestionar los sistemas de información en materia de empleo público en lo relacionado con el registro público de carrera.

De acuerdo con lo anterior, las entidades podrán apoyarse en el Departamento Administrativo de la Función Pública para que sus respectivos planes se estructuren de acuerdo con las directrices formuladas por éste.

### **2. Unidades de Personal**

En la Ley 909 de 2004 se establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
	VERSIÓN	02
	FECHA	Enero /2020
	HOJA	6 / 19

costos presupuestales. De la objetividad de dichos planes, se podrá tener una base técnica y real para que instancias como la Comisión Nacional del Servicio Civil atiendan las demandas de las respectivas entidades.

Las unidades de Talento Humano o quien haga sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la mencionada Ley, serán la estructura básica para gestionar los recursos humanos en la administración pública; por tanto, serán las responsables de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

También tendrán a su cargo la elaboración de los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública

## **LINEAMIENTOS**

### **LINEAMIENTOS DE POLÍTICA, ESTRATEGIAS Y ORIENTACIONES**

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha formulado tres lineamientos de política a través de los cuales se brinda la orientación conceptual y metodológica para que los organismos y entidades de la Administración Pública Colombiana desarrollen el proceso de planeación de recursos humanos:

1. Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional.
2. Gestión integral del talento humano.
3. Racionalización de la oferta de empleo público.

A través de estos lineamientos se busca que el proceso de planeación de los recursos humanos se constituya en una práctica permanente en las entidades y organismos públicos, que inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los cometidos organizacionales, con la

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
	VERSIÓN	02
	FECHA	Enero /2020
	HOJA	7 / 19

valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

Complementariamente, se deben programar las actividades de gestión del talento humano en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos, así como la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal actualmente vinculado. El ciclo culmina con un adecuado desarrollo de los procesos de desvinculación del personal, que, por distintas razones, ya no pueda seguir laborando en la entidad.

Finalmente, se promueve la organización y actualización sobre los cargos vacantes a fin de que la administración cuente con información sobre la oferta real de empleo público, se racionalicen los procesos de selección y se presupuesten oportunamente los recursos que estos implican.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se desarrolla a través de tres etapas:

- 1) Análisis de las necesidades de personal,
- 2) Análisis de la disponibilidad de personal
- 3) Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

## **Etapas**

### **1) Análisis de las necesidades de personal**

Consiste en el ejercicio para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		CÓDIGO	PR-GH-AT-07
			VERSIÓN	02
			FECHA	Enero /2020
			HOJA	8 / 19

Para realizar este ejercicio se pueden utilizar métodos cualitativos o cuantitativos. **Los métodos cualitativos;** se basan fundamentalmente en la habilidad, experiencia o intuición de las personas que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal.

**Los métodos cuantitativos;** se basan en operaciones matemáticas o estadísticas.

• **Definición de responsables:** el jefe de recursos humanos serán el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico; sin embargo, debe contar con el apoyo de la alta dirección y con la participación de todos los jefes de área y especialmente, del jefe de la oficina de planeación. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:

- Las políticas institucionales
- Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia.
- Las funciones y responsabilidades de cada área.
- La planta de personal de la entidad.

• **Identificación de las necesidades de personal por dependencia:** cada jefe de área, de manera individual o con su grupo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo; se puede desarrollar en el seno de los comités directivos, previa revisión de los planes, programas y proyectos de las dependencias y de los pesos asignados a cada uno dentro del plan anual de gestión.

Es importante tener en cuenta que el diagnóstico de necesidades de personal debe ir de la mano de la revisión y análisis del nivel de desarrollo tecnológico de la entidad (dotación de computadores, software disponible, acceso a internet, Intranet o correo electrónico, etc) con el fin de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr los resultados previstos con la calidad esperada y en el tiempo oportuno.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
		VERSIÓN	02
		FECHA	Enero /2020
		HOJA	9 / 19

- Paralelamente a este ejercicio, el Jefe de personal debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

- **Determinación de las necesidades de personal de la entidad:** una vez se cuente con esta información, el jefe de personal en coordinación con la Oficina de Planeación la consolidará con el fin de determinar las necesidades globales de la entidad.

Como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de una entidad se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en sus plantas de personal; para ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer a la misma, debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y contar con la viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La consolidación de la información podrá ser discutida en una plenaria del comité directivo de la entidad con el propósito de hacer un análisis general y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir.

## **2) Análisis de la disponibilidad de personal**

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada, la respectiva información, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

Las entidades deben tener especial cuidado en evitar el nombramiento de carácter definitivo en la vacante producto de un ascenso, hasta tanto no se haya superado el período de prueba de su “titular”.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
		VERSIÓN	02
		FECHA	Enero /2020
		HOJA	10 / 19

Las categorías de información correspondientes a variables para caracterizar al personal, con el fin de determinar el estado actual de los recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
	VERSIÓN	02
	FECHA	Enero /2020
	HOJA	11 / 19

### 1. Datos por servidor - Nivel alcanzado de educación formal

- Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con el Tipo de actividades de la entidad)
- Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades
- Conocimientos
- Habilidades
- Edad
- Género

### 2. Perfil de cada empleo - Requisitos

- Funciones
- Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño

### 3. Estadísticas - Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.

- Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.
- Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
- Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)
- Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).
- Empleados próximos a pensionarse.
- Vacantes temporales
- Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
- Distribución de cargas de trabajo por dependencia.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ <i>¡Creciendo para todos con calidad!</i></p>	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		CÓDIGO	PR-GH-AT-07
			VERSIÓN	02
			FECHA	Enero /2020
			HOJA	12 / 19

#### **4. Proyección sobre futuros movimientos**

- Funcionarios que dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

#### **5. Análisis - Comportamiento de la evaluación del desempeño**

- Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.

#### **6. Comparativos - Montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado.**

- Cantidad real de empleados frente a la presupuestada

### **IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO**

#### **1. METODOLOGÍA**

Tomando como referencia la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, ya descrita en el presente documento y consientes de materializar y consolidar las necesidades del recurso humano en la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López- Valledupar-Cesar

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
- Identificación fuentes de financiación de personal.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ <i>¡Creciendo para todos con calidad!</i></p>	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>			CÓDIGO	PR-GH-AT-07
				VERSIÓN	02
				FECHA	Enero /2020
				HOJA	13 / 19

## ANÁLISIS 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 a 2020, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, 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, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo, ya que entre las metas institucionales se proyecta implementar la Reforma y Modernización Administrativa de la ESE y en este caso se deberán adelantar estudios técnicos para una reestructuración administrativa conforme a las estipulaciones especiales contenidas en la Ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015.

La planta de personal permanente para la vigencia 2020, aprobada de la Junta Directiva de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López de Valledupar, está conformada por un total de Cuarenta y Nueve (49) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

### NIVEL DIRECTIVO

Denominación	Tipo de Vinculación	Asignación Mensual	Código	Grado	Nro. De Cargos
GERENTE	Periodo Fijo	8.835.750	085	02	1
SUBGERENTE - (Financiero)	Libre Nombramiento y Remoción	6.142.861	090	01	1

### NIVEL ASESOR

Denominación	Tipo de Vinculación	Asignación Mensual	Código	Grado	Nro. De Cargos
ASESOR CONTROL INTERNO	Libre Nombramiento y Remoción	5.045.079	105	01	1
JEFE DE OF. AS.C.I.DISC. APOYO JURIDICO	Libre Nombramiento y Remoción	5.045.079	115	01	1
JEFE DE OF. AS. PLANEACION	Libre Nombramiento y Remoción	5.045.079	115	01	1



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	PR-GH-AT-07
VERSIÓN	02
FECHA	Enero /2020
HOJA	14 / 19

### NIVEL PROFESIONAL

Denominación	Tipo de Vinculación	Asignación Mensual	Código	Grado	Nro. De Cargos
TESORERO GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	3.700.495	201	03	1
MEDICO GENERAL	Carrera Administrativa	5.093.126	211	05	1
ALMACENISTA GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	3.700.495	215	03	1
PROF. UNIVERSITARIO - (Contabilidad)	Carrera Administrativa	3.700.495	219	03	1
PROF. UNIVERSITARIO - (Presupuesto)	Carrera Administrativa	3.700.495	219	03	1
PROF. UNIVERSITARIO - (Sistemas)	Carrera Administrativa	3.700.495	219	03	1
PROF. UNIVERSITARIO - (Sistemas de Costos)	Carrera Administrativa	3.700.495	219	03	1
PROF. UNIVERSITARIO - (Admisiones)	Carrera Administrativa	3.700.495	219	03	1
PROF. UNIVERSITARIO - (Mantenimiento)	Carrera Administrativa	3.700.495	219	03	1
PROF. ESPECIALIZADO (Estadística)	Carrera Administrativa	3.833.773	222	04	1
PROF. ESPECIALIZADO (Talento Humano)	Carrera Administrativa	5.093.126	222	05	1
PROF. UNIV. AREA SALUD - (Bacterióloga)	Carrera Administrativa	3.228.195	237	01	1
PROF. UNIV. AREA SALUD - (Farmacéutico)	Libre Nombramiento y Remoción	3.700.495	237	03	1
PROF. ESPEC. AREA SALUD - (Urgencias y Lab.)	Carrera Administrativa	5.093.126	242	05	2
PROF. ESPEC. AREA SALUD - (Materno Infantil)	Carrera Administrativa	6.201.362	242	06	1
PROF. ESPEC. AREA SALUD - (Medico-Quirúrgica)	Carrera Administrativa	6.201.362	242	06	1
PROF. ESPEC. AREA SALUD - (Coord. Asistencial)	Libre Nombramiento y Remoción	7.207.172	242	07	1
ENFERMERO	Carrera Administrativa	3.549.541	243	02	5
ENFERMERO ESPECIALISTA	Carrera Administrativa	3.833.773	244	04	2

### NIVEL TECNICO

Denominación	Tipo de Vinculación	Asignación Mensual	Código	Grado	Nro. De Cargos
TECNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	2.076.090	367	01	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	2.506.094	367	02	2

### NIVEL ASISTENCIAL

Denominación	Tipo de Vinculación	Asignación Mensual	Código	Grado	Nro. De Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	1.902.922	407	01	5
AUXILIAR AREA SALUD (Aux. Enfermería)	Carrera Administrativa	1.902.922	412	01	7
AUXILIAR AREA SALUD (Aux. Laboratorio)	Carrera Administrativa	1.902.922	412	01	2
SECRETARIO	Libre Nombramiento y Remoción	2.094.959	440	02	1

## 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, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ <i>¡Nacido para todos con calidad!</i></p>	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		CÓDIGO	PR-GH-AT-07
			VERSIÓN	02
			FECHA	Enero /2020
			HOJA	15 / 19

Al 17 de julio de 2020, se encuentra provista la planta de personal de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López con Cuarenta y Seis (46) servidores públicos vinculados y Tres (3) vacantes según clasificación por nivel jerárquico:

Tipo Vinculación	Cargo	Código	Grado	No. Cargos	Dependencia	Estado	Manera de Proveer	Vencimiento Vinculación
PF	Gerente	085	02	1	Gerencia	Provisto	Ente Territorial	31-mar-24
LNR	Subgerente	090	01	1	Subgerencia Financiera	Provisto	Nombramiento ordinario	
PF	Asesor Control Interno	105	01	1	Control Interno	Provisto	Ente Territorial	31-dic-21
LNR	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	01	1	Planeación	Provisto	Nombramiento ordinario	
LNR	Jefe de Of. As. C.I. Disc. y Apoyo Jurídico	115	01	1	Jurídica	Provisto	Nombramiento ordinario	
LNR	Tesorero General	201	03	1	Tesorería	Provisto	Nombramiento ordinario	
CA	Médico General	211	05	1	Medico-Quirúrgica	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
LNR	Almacenista General	215	03	1	Almacén	Provisto	Nombramiento ordinario	
CA	Profesional Universitario	219	03	1	Sistemas	Periodo de Prueba	Concurso de méritos	
CA	Profesional Universitario	219	03	1	Presupuesto	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Profesional Universitario	219	03	1	Contabilidad	Periodo de Prueba	Concurso de méritos	
CA	Profesional Universitario	219	03	1	Mantenimiento	Provisional	Concurso de méritos	
CA	Profesional Universitario	219	03	1	Sistemas Costos	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Profesional Universitario	219	03	1	Admisión	Provisional	Concurso de méritos	
CA	Profesional Especializado	222	04	1	Estadística	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Profesional Especializado	222	05	1	Talento Humano	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
LNR	Profesional Universitario Area Salud	237	03	1	Farmacia	Provisto	Nombramiento ordinario	
CA	Profesional Universitario Area Salud	237	01	1	Laboratorio	<b>Vacante</b>	Concurso de méritos	
LNR	Profesional Especializado Área Salud	242	07	1	Coordinación Asistencial	Provisto	Nombramiento ordinario	
CA	Profesional Especializado Área Salud	242	06	1	Medico-Quirúrgica	Carrera Aditiva	Concurso de méritos	
CA	Profesional Especializado Área Salud	242	06	1	Materno Infantil	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Profesional Especializado Área Salud	242	05	1	Urgencias	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Profesional Especializado Área Salud	242	05	1	Apoyo Diag. - Salud Mental	<b>Vacante</b>	Concurso de méritos	
CA	Enfermero	243	02	5	Enfermería	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Enfermero Especialista	244	04	2	Enfermería	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Técnico Administrativo	367	02	2	Talento Humano	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Técnico Administrativo	367	01	2	Estadística	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Auxiliar Administrativo	407	01	1	Financiera	Provisional	Concurso de méritos	
CA	Auxiliar Administrativo	407	01	4	Financiera	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Auxiliar Área Salud	412	01	1	Enfermería	Provisional	Concurso de méritos	
CA	Auxiliar Área Salud	412	01	1	Enfermería	<b>Vacante</b>	Concurso de méritos	
CA	Auxiliar Área Salud	412	01	5	Enfermería	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
CA	Auxiliar Área Salud	412	01	2	Laboratorio	Carrera Admitiva	Concurso de méritos	
LNR	Secretario	440	02	1	Gerencia	Provisto	Nombramiento ordinario	

Es importante indicar que la proporción de personal en carrera tiende a incrementarse al mediano plazo, ya que el número de servidores en proceso de vinculación; por la convocatoria de las E.S.E realizada, permitió ofertar empleos que estaban en provisionalidad y están en procesos ser inscritos en la Comisión

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
	VERSIÓN	02
	FECHA	Enero /2020
	HOJA	16 / 19

Nacional del Servicio civil; debido a los procesos de las convocatorias realizadas; lo que ha disminuido el personal en provisionalidad.

De otro lado, al analizar los estudios de educación formal del personal vinculado a la planta de personal de la entidad, se encuentra que está conformada con un buen número de profesionales y técnicos de una gran gama de disciplinas académicas, lo que puede ser susceptible de aprovechamiento para la conformación de una planta global interdisciplinaria y polivalente; lo que sería más consecuente con las tendencias modernas de la gestión pública

### **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 2020, 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.

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2020, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.
- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.
- Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.
- Racionalización de la planta de personal.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	CÓDIGO	PR-GH-AT-07
		VERSIÓN	02
		FECHA	Enero /2020
		HOJA	17 / 19

## **IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL**

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 2020.

De conformidad con el Acuerdo No. 369 de 20 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se fija el Presupuesto General de ingresos y gastos de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”, la Administración cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

Las apropiaciones disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal 2020, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes:



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	PR-GH-AT-07
VERSIÓN	02
FECHA	Enero /2020
HOJA	18 / 19

DENOMINACION DEL NUMERAL RESNTISTICO	PRESUPUESTO INICIAL
<b>GASTO DE PERSONAL</b>	<b>4.105.318.064</b>
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	<b>2.077.308.045</b>
<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>	<b>1.513.720.211</b>
SUELDOS	1.126.784.052
GASTOS REPRESENTACION	32.074.980
BONIFICACION POR RECREACION	6.259.911
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	33.800.060
PRIMA SERVICIOS	49.694.129
PRIMA VACACIONES	51.764.718
PRIMA NAVIDAD	142.843.161
INDEMNIZACION POR VACACIONES	70.499.200
<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	<b>43.320.800</b>
APRENDIZ SENA	36.320.800
SUPERNUMERARIOS	7.000.000
<b>Contribuciones Inh Nomina Sector Privado Con Situacion de Fondos</b>	<b>179.270.994</b>
Caja de Compensacion Familiar-Comfacedar	52.015.114
FONDOS DE CESANTIAS	20.833.682
FONDOS DE PENSIONES	22.344.609
EPS SALUD	55.024.414
RIESGOS PROFESIONALES	29.053.175
<b>Contribuciones Inh Nomina Sector Publico Con Situacion de Fondos</b>	<b>340.996.040</b>
INST. COLOMBIANO BIENESTAR FAMILIAR ICFB	39.011.335
SENA	26.007.557
FONDOS DE CESANTIAS	108.851.057
FONDOS DE PENSIONES	120.774.483
EPS SALUD	46.351.608
<b>GASTOS OPERACIÓN</b>	<b>2.028.010.019</b>
<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>	<b>1.330.957.102</b>
SUELDOS	976.010.928
RECARGOS Y FESTIVOS	84.000.000
BONIFICACION ESPECIAL RECREACION	5.906.783
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	31.010.609
PRIMA SERVICIOS	45.592.983
PRIMA VACACIONES	47.492.692
PRIMA NAVIDAD	133.943.107
INDEMNIZACION POR VACACIONES	7.000.000
<b>Contribuciones Inh Nomina Sector Privado Con Situacion de Fondos</b>	<b>400.908.090</b>
Caja de Compensacion Familiar-Comfacedar	57.207.966
FONDOS DE CESANTIAS	93.496.103
FONDOS DE PENSIONES	55.942.319
EPS SALUD	81.833.507
RIESGOS PROFESIONALES	32.428.195
CESANTIAS RETROACTIVAS	80.000.000



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	PR-GH-AT-07
VERSIÓN	02
FECHA	Enero /2020
HOJA	19 / 19

<b>Contribuciones Inh Nomina Sector Publico Con Situacion de Fondos</b>	<b>296.144.827</b>
INST. COLOMBIANO BIENESTAR FAMILIAR ICFB	42.905.974
SENA	28.603.983
FONDOS DE CESANTIAS	39.513.325
FONDOS DE PENSIONES	153.802.483
EPS SALUD	31.319.062