PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

VIGENCIA 2024

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. MARCO LEGAL
2. ALCANCE
3. METAS.
4. RESPONSABLES.
5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

INTRODUCCION

La empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P. por medio de la Dirección Administrativa y Financiera y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el cual determina: "Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, elaboraran el Plan de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance".

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

- Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso y ascenso, capacitación y formación.

- Estimar todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

La Dirección Administrativa y Financiera elaboró el análisis de la planta de personal, con el propósito de identificar el número de cargos por niveles y los costos de la planta para la vigencia 2024, incluyendo los siguientes ítems.

1. MARCO LEGAL

- 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.
- Guía DAFP.
- Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015.
- Decreto 618 de 2018
- Decreto 785 de marzo 17 de 2005
- Decreto 815 de 2018

2. ALCANCE

El plan de previsión de recursos humanos será de aplicación general para toda la planta de personal de la empresa Aguas del Cesar S.A. E.SP.

3. METAS

- Implementar el plan anual de previsión de recursos humanos, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, con el propósito de prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos financieros y humanos. decreto 785 de marzo 17 de 2005 decreto 785 de marzo 17 de 2005

- Dar cumplimiento al decreto 618 de 2018, por medio del cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado.

4. RESPONSABLES

- La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública; encargada de entregar a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos.

- En la Empresa Aguas del Cesar, la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces es la encargada de elaborar el programa de previsión de recursos humanos.

5. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

5.1 Análisis de la Planta de Personal Actual.

La estructura administrativa de la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P. está conformada por una planta global, compuesta por 33 servidores públicos, de los cuales 3 son empleados públicos y 30 trabajadores oficiales, distribuidos en niveles Directivo, Asesor, Profesional, tecnólogo y Asistencial, tal como lo contempla la resolución No. 066 de 2022.

Con fundamento en la normatividad vigente, específicamente lo establecido en el decreto 785 de marzo 17 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos de entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004 y el decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 que derogo el decreto 1785 del 18 de septiembre de 2014, por el cual se expide el decreto único reglamentario de cargos y funciones No.815 de 2018, que actualiza el manual de funciones y competencias laborales; la empresa estructuró el manual de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales,

PLANTA PERSONAL ACTUALIZADA PARA LA VIGENCIA 2024.

1 GERENCIA		
Denominación	**Grado**	**No. Cargos**
Gerente	**19**	**1**
4 NIVEL DIRECTIVO		
Denominación	**Grado**	**No. de Cargos**
Secretario General	**13**	**1**
Directora Administrativa y Financiera	**13**	**1**
Director Aseguramiento de la Prestación del Servicio	**13**	**1**
Director Técnico	**13**	**1**
Jefe de Control Interno	**13**	**1**
2 NIVEL ASESOR		
Denominación	**Grado**	**No. Cargos**
Jefe Oficina Asesora Planeación	**11**	**1**
LIDER 1		
Denominación	**Grado**	**No. de Cargos**
Líder de Proyecto	**20**	**1**
15 NIVEL PROFESIONAL		
Denominación	**Grado**	**No. Cargos**
Profesional Especializado	18	**17**
Profesional universitario	09	**4**
2 NIVEL TECNICO		
Denominación	**Grado**	**No. Cargos**
Técnico Administrativo Archivista	16	**1**
Técnico Administrativo Recepcionista	10	**1**
2 NIVEL ASISTENCIAL		
Denominación	**Grado**	**No. Cargos**
Mensajero	17	**1**
Auxiliar de servicios Generales	12	**1**

LINA ROSA PRADO GALINDO
Gerente

Proyectó: Daniris E. Profesional Universitario 02
Revisó: Ledys N. Directora Administrativa y Financiera