	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

## 1. CONTENIDO

Pág.

1. CONTENIDO.....	1
2. INTRODUCCIÓN .....	2
3. OBJETIVO .....	3
4. ALCANCE .....	3
5. NORMATIVIDAD.....	3
6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD .....	4
7. DEFINICIONES.....	4
7.1 Niveles Jerárquicos de los Empleos.....	4
7.2 Nivel Asesor.....	4
7.3 Nivel Asistencial.....	4
7.4 Nivel Directivo.....	4
7.5 Nivel Profesional.....	4
7.6 Nivel Técnico.....	5
8. DESARROLLO.....	5
8.1 Etapas.....	5
8.1.1 Análisis de las necesidades de personal.....	5
8.1.2 Análisis de la disponibilidad de personal.....	6
8.1.3 Programación de medidas de cobertura.....	7
8.2 Disposiciones finales.....	8
9. ANEXOS .....	8
10. OBSERVACIONES .....	9

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

## 2. INTRODUCCIÓN

Los objetivos organizacionales se logran con el trabajo de las personas que hacen parte de una entidad, por esto, es necesario resaltar la Gestión de los Recursos Humanos, como razón sustantiva en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, nace de 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. 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.”*


La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades en función de sus objetivos proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la entidad.

Para adelantar este proceso es requisito que cada entidad cuente con sistemas de información que permitan conocer las características de la población que trabaja para la misma y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su recurso humano.

La planta de cargos de Metro Cali S.A. no permite una flexibilidad, porque el apoyo profesional, técnico y asistencial tiene tareas puntuales y definidas, dando como resultado una planta estructural y no global, por cuanto la mayoría son trabajadores oficiales que se rigen por un contrato laboral a término indefinido y de libre nombramiento y remoción, que pertenecen al nivel directivo.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021</p>	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

### 3. OBJETIVO

Determinar la disponibilidad suficiente de personal, con el propósito de cumplir con el plan estratégico de la entidad, así como la ejecución de todos los programas y proyectos de las diferentes dependencias que hacen parte de esta.

### 4. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de Metro Cali S.A. y por tanto sus medidas aplicarán a los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

### 5. NORMATIVIDAD

- Decreto 1800 de 2019. “Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo”.
- 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”.  
El artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente los Planes de previsión de recursos humanos que deberán tener el siguiente alcance:
  - a. Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.
- 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: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).
- Decreto 612 de 2018: “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021</p>	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

## 6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El diseño y desarrollo de este plan de previsión de recursos humanos se encuentra bajo la autoridad y responsabilidad de la Oficina de Gestión Humana y el representante legal de la entidad.

## 7. DEFINICIONES

### 7.1 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS.

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 3).

### 7.2 NIVEL ASESOR.

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial. (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.2).

### 7.3 NIVEL ASISTENCIAL.

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución. (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.5).

### 7.4 NIVEL DIRECTIVO.

Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.1)

### 7.5 NIVEL PROFESIONAL.

Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.3)

	<p>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021</p>	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

## 7.6 NIVEL TÉCNICO.

Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología. (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.4)

## 8. DESARROLLO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se desarrolla a través de tres etapas: Análisis de las necesidades de personal, Análisis de la disponibilidad de personal y Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

### 8.1 ETAPAS


#### 8.1.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.

Consiste en el ejercicio que deben hacer las entidades 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.

Para realizar este ejercicio las entidades 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. Por su parte, los métodos cuantitativos se basan en operaciones matemáticas o estadísticas.

A continuación, se describe el procedimiento para elaborar diagnósticos de necesidades de personal en Metro Cali la cual combina tanto aspectos cuantitativos como cualitativos:

- Definición de responsables: El Jefe Oficina Gestión Humana será 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 Directivos, especialmente con el Director de Planeación. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos: a. Las políticas institucionales, b. Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia, c. Las funciones y responsabilidades de cada área y d. La planta de personal de la entidad.

	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>AÑO 2021</b>	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

- Identificación de las necesidades de personal por dependencia: Cada Director 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.

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.

- Paralelamente a este ejercicio, el Jefe de Oficina de Gestión Humana 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 Oficina de Gestión Humana en coordinación con la Dirección de Planeación consolidarán la información 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 debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La consolidación de la información podrá ser discutida en Comité de Presidencia 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.


### 8.1.2 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.

De manera indicativa, se presentan a continuación unas categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar a su personal, determinar el estado actual de los

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021</p>	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas. Sin embargo, cada entidad podrá contemplar otras categorías que considere le permitirán tener un panorama más claro en el tema.

1. Datos por servidor: Datos generales, estudios y experiencia, tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades, habilidades, entre otros.
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, entre otros.
4. Comparativos: Evaluación del desempeño, proyección sobre futuros movimientos, entre otros.

### 8.1.3 PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA.

#### Medidas Internas.

En caso de déficit de personal, la entidad podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

1. Capacitación y desarrollo: en el plan institucional de capacitación, la entidad debe prever medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.
2. Reubicación de personal: analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas.
3. Manejo de situaciones administrativas tales como: encargos y transferencia del conocimiento que poseen las personas que potencialmente abandonan la entidad (pensionados, por ejemplo).

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021</p>	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

## Medidas Externas

1. Suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas, se debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la Ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades).

Frente a los procesos de selección es importante que la entidad tenga presente la importancia de tener datos actualizados sobre el número de empleos con vacancia definitiva que se deban proveer y las proyecciones sobre vacancias futuras. Al respecto, los planes institucionales de vacantes (que se presentarán más adelante) se constituyen en una herramienta fundamental para la planeación de los procesos de selección.

## 8.2 DISPOSICIONES FINALES


De manera positiva, y en la búsqueda permanente de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de la creación de mejores experiencias de servicio de movilidad para un transporte público sostenible e incluyente, la operación de la entidad ha aumentado en los últimos cinco (5) años, lo cual deja ver que aunque la planta de personal está acorde con la estructura organizacional aprobada, esta no es suficiente para atender la operación actual de la entidad de acuerdo con los estudios de cargas de trabajo que recientemente ha realizado la misma.

Por lo anteriormente descrito, Metro Cali S.A. una vez más, adelantará la gestión ante las instancias competentes para obtener la aprobación de la planta de personal suficiente que le permita cumplir a cabalidad con los lineamientos, objetivos y responsabilidades que le ha fijado el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Desarrollo. En el marco del plan de previsión de la presente vigencia, se realizará el diagnóstico de necesidades con base en la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública y supeditada a la disponibilidad presupuestal.

## 9. ANEXOS



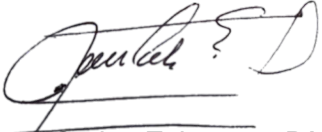
Anexo 1. AT-D-04-F-01 Plan de Previsión de Recursos Humanos.



	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2021	Código: AT-D-04
		Versión: 4.0
		Fecha: 10/12/2020

10. OBSERVACIONES

Las personas que participaron en la revisión y actualización de este plan fueron:

Elaborado por:   Martha Isabel Montaña Narvaez	Cargo:  Profesional Contratista Oficina de Gestión Humana
Revisado y aprobado por:   Alba Lucero Urrea Grisales   Juan Carlos Echeverry Díaz	Cargo:  Jefe de Oficina Gestión Humana(e)  Vicepresidente de Metro Cali S.A.

