

***MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN “MIPG”***



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

***EMPRESA MUNICIPAL DE
TELECOMUNICACIONES DE IPIALES
UNIMOS S.A. E.S.P.***

2024



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiiales S.A. E.S.P.
NIT: 900292948-3

 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiiales S.A. E.S.P.	UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.	
PLAN DE PREVENCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2024		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Omar Ipiial Ipiial	Jose David Lafaurie Ponce	Comité de Gestión Institucional
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario y Talento Humano	Jefe Oficina Asesora de Planeación	UNIMOS S.A. E.S.P.
FECHA	FECHA	FECHA
24/01/2024	29/01/2024	30/01/2024

REGISTRO DE MODIFICACIONES

Actualización vigencia de gestión 2024 - 2027
Mejor en descripción de cronograma de actividades y metas



Carrera 5 No. 12 -04 · 6027732333

www.unimosesp.com.co - unimos@unimosesp.com.co
Ipiiales, Nariño, Colombia

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO	6
3. ALCANCE	6
4. MARCO NORMATIVO	6
5. DEFINICIONES.....	7
6. METODOLOGÍA.....	8
7. ETAPAS.....	8
7.1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.....	8
7.2. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.....	10
7.3. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.....	13
8. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS UNIMOS S.A. E.S.P.	14
8.1. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.....	14
8.2. IDENTIFICACIÓN DE FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL.....	16
8.3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL.....	19
8.3.1. NÓMINA PÚBLICA.....	20
8.3.2. NÓMINA PRIVADA.....	20

1. INTRODUCCIÓN

La Planeación Organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales. Actualmente, se exige que entre estos procesos se contemplen los relacionados con la gestión de los recursos humanos, pues son éstos los que generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades.

Dentro de los procesos de la gestión de recursos humanos, se destaca el de la planeación de los recursos humanos (PRH), el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

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 organización.

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. En el ámbito público colombiano la planeación de los recursos humanos es un tema que ha recibido un tratamiento coyuntural, tradicionalmente ligado a los estudios técnicos para definir las plantas de empleos. Por ello, se requiere definir y ejecutar acciones de planeación, dirigidas a racionalizar el manejo de la capacidad humana con que cuentan las entidades y, al tiempo, promover el desarrollo de sus expectativas e intereses. Por esta razón, al ser la planeación de los recursos humanos un proceso que liga de forma coherente y armónica los recursos humanos existentes en las entidades con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus

finalidades sociales no puede tomarse como un proceso aislado, sino que, por el contrario, la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano deben articularse con la razón de ser y planes generales de la entidad.

La Ley 909 de 2004 establece en su artículo 17 “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:

- 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.
- 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.
- 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 Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. que busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, así como establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Así mismo, esta herramienta busca garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables administrativas de la Entidad.

2. OBJETIVO

Garantizar la planeación de los recursos humanos mediante identificación de necesidades y aplicación de criterios técnicos para la debida previsión del personal alcanzando un óptimo aprovechamiento y distribución del talento humano de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A. E.S.P.

3. ALCANCE

El plan de previsión de talento humano será de aplicación general para toda la planta del personal de la empresa unimos y por lo tanto sus medidas aplicaran para los empleos y dependencias de la entidad siempre y cuando así lo determine este.

4. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- 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 Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- I. Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- II. 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.

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

- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
- 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.

5. DEFINICIONES

✚ **Previsión.** Se entiende por previsión la determinación técnicamente realizada de lo que se desea lograr por medio de la organización, y la valoración de cuáles serán las condiciones futuras en que dicho organismo habrá de encontrarse, hasta determinar los diversos cursos de acción posible. Implica ver hacia el futuro y responde a la pregunta ¿qué puede hacerse? es base necesaria para la planeación ya que fija el objetivo y plantea la selección de cursos de acción. El principio de la previsión se da cuando un plan revela tal consistencia que busca reducir al mínimo sus errores. Ello se logra cuando se basan en experiencias y estudios anteriores.

✚ **Provisión.** En los términos de este Plan, se entiende como la acción y efecto de proveer (facilitar lo necesario para un fin, conferir un empleo o cargo, resolver un negocio). El término suele utilizarse para nombrar al conjunto de cosas que se reservan para un fin determinado.

✚ **Vacante.** Es la que se ofrece y que hace referencia a aquello que está sin ocupar o sin proveer. Puede tratarse de un espacio físico o un puesto laboral; el uso más habitual de concepto está relacionado con una posición, un cargo o un puesto. La vacante puede completarse con la

incorporación de una persona ajena a la organización en cuestión (en el caso de un empleo, se contrata a un nuevo trabajador) o a través de un movimiento interno (si queda vacante el puesto de presidente de una corporación, puede ser asumido por un directivo de menor rango en la escala jerárquica que logra un ascenso).

6. METODOLOGÍA

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 Contratación del personal necesario.

7. ETAPAS.

7.1. 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 presenta una propuesta para elaborar diagnósticos de necesidades de personal

la cual combina tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, y que puede ser utilizada o adaptada por las entidades públicas de acuerdo con sus condiciones particulares.

✚ Definición de responsables: el Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario y Talento Humano 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. Este ejercicio también se puede desarrollar en el seno de los comités directivos de cada entidad, previa revisión de los planes, programas y proyectos de las dependencias y de los recursos 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.

- ✚ Paralelamente a este ejercicio, el Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario y Talento Humano 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 y contar con la viabilidad presupuestal.

La consolidación de la información podrá ser discutida mediante 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.


7.2. 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 recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas.

 Datos por empleado:

- Nivel alcanzado de educación formal.
- Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con el tipo de actividades propias de la organización).
- Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades.
- Conocimientos.
- Habilidades.
- Edad.
- Género.

 Perfil de cada empleo:

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

✚ 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.

✚ 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.

✚ Análisis:

- Comportamiento de la evaluación del desempeño.
- Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.

✚ Comparativos:

- Montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado.
- Cantidad real de empleados frente a la presupuestada

7.3. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal, el jefe de personal contrasta las dos informaciones, de lo cual se pueden detectar situaciones como las siguientes:

- ✓ Que la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores.
- ✓ Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- ✓ Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.
- ✓ Que se presenten excesos de recursos humanos.

Las conclusiones del ejercicio de contraste de necesidades de personal y de disponibilidad de personal deben ser presentadas oportunamente, por cuanto a partir de ellas se definirán las alternativas para atender las situaciones detectadas.

Para ello se deben adoptar medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas. Sin embargo, se deben privilegiar las medidas internas frente a las externas, por cuanto lo que se pretende es potenciar al máximo el recurso humano existente lo cual redundará en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

8. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS UNIMOS S.A. E.S.P.

8.1. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.). Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional imparta frente a la austeridad del gasto, Ley de garantías y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades. La planta de personal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A. E.S.P. está conformada de la siguiente manera:

CÓDIGO GENERAL	NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO SALARIAL	NUMERO DE CARGOS
394	0	GERENTE	39	4	1
903	0	SUBGERENTE DIVISIÓN TÉCNICA	90	3	1
903	0	SUBGERENTE DIVISIÓN ATENCIÓN AL USUARIO Y COMERCIALIZACIÓN	90	3	1
62	0	JEFE DE OFICINA FINANCIERA Y CONTABLE	6	2	1
62	0	JEFE DE OFICINA PLANTA INTERNA	6	2	1
62	0	JEFE DE OFICINA DE OPERACIONES DIGITALES	6	2	1
61	0	JEFE DE OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO	6	1	1

61	0	JEFE DE OFICINA PLANTA EXTERNA	6	1	1
61	0	JEFE DE OFICINA SISTEMAS Y FACTURACIÓN	6	1	1
11051	1	ASESOR - CONTROL INTERNO	105	1	1
11151	1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	115	1	1
11151	1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	115	1	1
22011	2	TESORERO GENERAL	201	1	1
22151	2	ALMACENISTA GENERAL	215	1	1
TOTAL, EMPLEOS PÚBLICOS					14

ÍTEM	TRABAJADORES	NO. DE CARGOS
1	INGENIERO TIC NIVEL I	1
2	INGENIERO TIC NIVEL II	2
3	PROFESIONAL OFICINA JURÍDICA	1
4	COORDINADOR DE ARCHIVO	1
6	COORDINADOR DE CARTERA	1
7	TÉCNICO REDES DE COMUNICACIÓN	1
8	SECRETARIA EJECUTIVA	1
9	TÉCNICO SOPORTE NIVEL I Y II	2
10	TÉCNICO REDES PLANTA INTERNA	1
11	ASESOR COMERCIAL Y OPERATIVO	3
12	TÉCNICO TIC	7
13	AUXILIAR DE ALMACÉN	1
14	SOPORTE TIC	15
15	SERVICIOS GENERALES	2
16	AUXILIAR FINANCIERO Y CONTABLE	1
17	COORDINADOR DEL SG-SST Y APOYO AL TALENTO HUMANO	1
TOTAL		41

8.2. IDENTIFICACIÓN DE FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL.

+ Nomina pública de apoyo.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN
2.1	Funcionamiento	1.885.426.460
2.1.1	Gastos de personal	910.081.972
2.1.1.01	Planta de personal permanente	681.227.282
2.1.1.01.01	Factores constitutivos de salario	524.542.204
2.1.1.01.01.001	Factores salariales comunes	524.542.204
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	431.667.416
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	18.510.738
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	12.590.300
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones sociales	61.773.751
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	40.170.873
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	21.602.878
2.1.1.01.02	Contribuciones inherentes a la nómina	122.314.053
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	51.800.090
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	48.740.659
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	17.266.697
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	4.506.608
	Remuneraciones no constitutivas de factor	34.371.024
2.1.1.01.03	salarial	34.371.024
2.1.1.01.03.001	Prestaciones sociales	34.371.024
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	31.684.221
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	2.686.803

 **Nomina pública misional.**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN
2.4	Gastos de operación comercial	3.262.915.019
2.4.1	Gastos de personal	1.271.819.958
2.4.1.01	Planta de personal permanente	494.152.501
2.4.1.01.01	Factores constitutivos de salario	373.267.632
2.4.1.01.01.001	Factores salariales comunes	373.267.632
2.4.1.01.01.001.01	Sueldo básico	304.908.101
2.4.1.01.01.001.06	Prima de servicio	13.075.052
2.4.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	8.893.153
2.4.1.01.01.001.08	Prestaciones sociales	46.391.325
2.4.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	28.374.679
2.4.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	18.016.646
2.4.1.01.02	Contribuciones inherentes a la nómina	92.219.680
2.4.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	36.588.972
2.4.1.01.02.003	Aportes de cesantías	34.427.944
2.4.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	12.196.324
2.4.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	9.006.440
2.4.1.01.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	28.665.189
2.4.1.01.03.001	Prestaciones sociales	28.665.189
2.4.1.01.03.001.01	Vacaciones	26.424.414
2.4.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	2.240.775
2.4.1.02.03.001.01	Vacaciones	21.182.500

✚ Nomina privada de apoyo.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN
2.1	Funcionamiento	1.885.426.460
2.1.1	Gastos de personal	910.081.972
2.1.1.02	Personal supernumerario y planta temporal	228.854.690
2.1.1.02.01	Factores constitutivos de salario	177.944.000
2.1.1.02.01.001	Factores salariales comunes	177.944.000
2.1.1.02.01.001.01	Sueldo básico	157.536.000
2.1.1.02.01.001.05	Auxilio de transporte	6.720.000
2.1.1.02.01.001.06	Prima de servicio	13.688.000
2.1.1.02.02	Contribuciones inherentes a la nómina	44.346.690
2.1.1.02.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	18.904.320
2.1.1.02.02.003	Aportes de cesantías	15.330.560
2.1.1.02.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	6.301.440
2.1.1.02.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	3.810.370
2.1.1.02.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	6.564.000
2.1.1.02.03.001	Prestaciones sociales	6.564.000
2.1.1.02.03.001.01	Vacaciones	6.564.000

✚ Nomina privada misional.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN
2.4	Gastos de operación comercial	3.262.915.019
2.4.1	Gastos de personal	1.271.819.958
2.4.1.02	Personal supernumerario y planta temporal	777.667.457
2.4.1.02.01	Factores constitutivos de salario	594.425.000
2.4.1.02.01.001	Factores salariales comunes	594.425.000

2.4.1.02.01.001.01	Sueldo básico	508.380.000
2.4.1.02.01.001.05	Auxilio de transporte	40.320.000
2.4.1.02.01.001.06	Prima de servicio	45.725.000
2.4.1.02.02	Contribuciones inherentes a la nómina	162.059.957
2.4.1.02.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	61.005.600
2.4.1.02.02.003	Aportes de cesantías	51.212.000
2.4.1.02.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	20.335.200
2.4.1.02.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	29.507.157
2.4.1.02.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	21.182.500
2.4.1.02.03.001	Prestaciones sociales	21.182.500
2.4.1.02.03.001.01	Vacaciones	21.182.500

El pago y sostenimiento de la nómina de la planta de personal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS E.S.P. es con recursos propios a través de los ingresos por la prestación de servicios de telecomunicaciones y queda sujeto al presupuesto anual que se presente y apruebe.

8.3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL.

Utilizando la metodología propuesta por el DAFP se consultó sobre las necesidades de personal a los directivos y sus grupos de trabajo, a fecha de enero 24 de 2024, arrojando el siguiente resultado:

8.3.1. NÓMINA PÚBLICA.

Nivel	Plazas
Directivo	0
Asesor	0
Profesional	0

8.3.2. NÓMINA PRIVADA.

Denominación	Plazas
Coordinador de Archivo	1
Técnico TIC	3
Auxiliar de Almacén	1
Soporte Tic	8
Auxiliar Financiero y Contable	1
Secretaria Ejecutiva	1

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A. E.S.P. e identificadas las vacantes, las cuales se pueden traducir en una de las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad donde éstas se encuentran, es importante manifestar que la entidad a la fecha no cuenta con un déficit de empleos o que los servidores que los ocupan presenten serías falencias en los conocimientos y/o habilidades para ejercerlos, pero si para fortalecer las mismas, basados en los temas que actualmente se presentan.