

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	ES-GETH-PR-15
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
PÁGINA	1 de 5

PROCESO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARIA U OFICINA	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO. PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS		
OBJETIVO	DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCION DE LOS PLANES ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
ALCANCE	LAS ACCIONES CONTEMPLADAS DENTRO DE LOS PLANES ESTAN DIRIGIDOS A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL Y DEMAS PARTES INTERESADAS, TALES COMO CIUDADANIA, ENTES DE CONTROL, ENTIDADES PÚBLICAS, QUE REQUIERAN ACCESO A LO INCLUIDO DENTRO DE LOS PLANES		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>1. Revisar la guía o documento tipo de la Planeación Estratégica de Talento Humano.</p> <p>↓</p>	<p>Revisar la guía o documento tipo de la Planeación Estratégica de Talento Humano definido por la Función Pública con el fin de definir la metodología a realizar en la creación del Plan Estratégico.</p>	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	<p>Director(a) Administrativo de Talento Humano</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p> <p>Plan Anual de Vacantes</p> <p>Plan de Previsión de Recursos Humanos</p>
<p>2. Revisar las políticas que integran la dimensión del Talento Humano.</p> <p>↓</p>	<p>Revisar las políticas que integran la dimensión del TH en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y definir los criterios aplicables en la construcción del plan.</p> <p>1. Diagnosticar a través de la “Herramienta MIPG” o diferentes matrices.</p>	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	<p>Director(a) Administrativo de Talento Humano</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>
<p>3. Recopilar la información del periodo anterior.</p> <p>↓</p>	<p>Recopilar la Información a corte 31 de diciembre de la última vigencia en lo concerniente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plantas de personal aprobadas (Naturaleza del empleo, nivel, código, grado y número de vacantes) Empleos en vacancia Definitiva 	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	<p>Director(a) Administrativo de Talento Humano</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p> <p>Plan Anual de Vacantes</p> <p>Plan de Previsión de Recursos Humanos</p>



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	ES-GETH-PR-15
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
PÁGINA	2 de 5

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
4. Revisar las políticas que integran la dimensión del Talento Humano. 	Diagnosticar a través de la “Herramienta MIPG” o las matrices dispuestas por la función pública, las políticas de la Gestión Estratégica de Talento Humano, Integridad y Conflicto de Intereses.	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano
5. Definir con los grupos de trabajo las acciones que se desarrollaran. 	Definir con los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social las acciones que se desarrollaran en el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, e incluir las mismas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano.	Dirección de Talento Humano y Grupos de Trabajo	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	ES-GETH-PR-15
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
PÁGINA	3 de 5

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO			
2	<p>6. Formular los planes contemplando</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico de Talento Humano Plan de previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes Aspectos Comunes de los Planes 	<p>Formular los planes contemplando como mínimo lo siguiente:</p> <p>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento estratégico de la entidad Política integral de calidad Política de integridad Caracterización de empleos Resultados encuesta sobre ambiente y desempeño institucional departamental (EDID) Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano. Estrategias o programas liderados de talento humano <p>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la planta de personal Distribución de la planta actual <p>PLAN ANUAL DE VACANTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la planta de empleos de la gobernación de Santander Provisión de vacantes definitivas de empleos de carrera mediante concurso de méritos. Provisión transitoria de empleos vacantes. Reporte de empleos de carrera administrativa a la CNSC. <p>ASPECTOS COMUNES DE LOS PLANES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Marco Legal Introducción Objetivos Alcance Evaluación del plan Valoración matriz de gestión estratégica del talento humano Instrumentos de seguimiento 	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p> <p>Plan Anual de Vacantes</p> <p>Plan de Previsión de Recursos Humanos</p>	
3							



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	ES-GETH-PR-15
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
PÁGINA	4 de 5

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<pre> graph TD 3[3] --> 7[7. Presentar los planes ante el Comité Institucional de Gestión] </pre>	Presentar los planes ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos Acta del comité
<pre> graph TD 7 --> 8{8. Aprobación} 8 -- No --> 6[Actividad 6] 8 -- Si --> 8a[8. Se deben comunicar y remitir para su publicación.] </pre>	Si los planes son aprobados se deben comunicar y remitir los mismos sean publicados en la intranet y la página web de la Gobernación.	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos
<pre> graph TD 8a --> 9[9. Seguimiento periódico al cumplimiento de los planes] 9 --> 4[4] </pre>	Hacer seguimiento periódico al cumplimiento de los planes y revisar si se deben hacer modificaciones al plan con el fin de garantizar el cumplimiento del mismo.	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	Reportes de cumplimiento de los planes

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	ES-GETH-PR-15
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
PÁGINA	5 de 5

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p style="text-align: center;">4</p> <p>10. Realizar los reportes correspondientes a las partes interesadas</p>	Realizar los reportes correspondientes a las partes interesadas que correspondan al cumplimiento del plan estratégico de Talento Humano.	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	Reportes de cumplimiento de los planes
<p>11. Al finalizar la vigencia presentar un informe de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano.</p> <p style="text-align: center;">Fin</p>	Al finalizar la vigencia presentar un informe de cumplimiento del plan estratégico de talento humano ante el comité institucional de gestión y desempeño.	Dirección de Talento Humano	Profesional Universitario	Director(a) Administrativo de Talento Humano	Reportes de cumplimiento de los planes Plan Estratégico de Talento Humano

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Plan estratégico talento humano. Plan anual de vacantes. Plan previsión de recursos humanos
DEFINICIONES	Plan estratégico: El Planeamiento Estratégico, es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen. MIPG: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional del MEN y sus Entidades Adscritas y Vinculadas, en términos de calidad e integridad del servicio, con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor.
OBSERVACIONES	Ninguna.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	11/11/2022	Creación del procedimiento de acuerdo a la nueva estructura administrativa de la entidad.	CARLOS ANDRES BORNACHERA GOMEZ Profesional Universitario	LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO Directora Administrativa de Talento Humano.