

República de Colombia



Gobernación de Santander

**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
Plan de Previsión de Recursos Humanos  
Plan Anual de Vacantes

**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**

Plan de Previsión de Recursos Humanos

Plan Anual de Vacantes

VIGENCIA: 2021



**SECRETARÍA GENERAL**  
**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**





# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

## Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>MARCO LEGAL .....</b>	<b>6</b>
<b>ALCANCE.....</b>	<b>7</b>
<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>7</b>
OBJETIVO GENERAL .....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>8</b>
MISIÓN DE LA ENTIDAD .....	8
POLÍTICA INTEGRAL DE CALIDAD .....	9
POLÍTICA DE INTEGRIDAD .....	9
CARACTERIZACIÓN DE EMPLEOS.....	10
RESULTADOS ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL (EDID) .....	10
<b>1. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.....</b>	<b>11</b>
DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO. ....	11
ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO .....	13
1. <i>Estrategia de Gestión de la información.</i> .....	13
2. <i>Estrategia Evaluación del desempeño.....</i>	13
3. <i>Estrategia de actuación grupo Seguridad y Salud en el Trabajo.....</i>	13
4. <i>Estrategia de Monitoreo y seguimiento del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – (SIGEP).....</i>	16
5. <i>Estrategia de programa de bienestar .....</i>	16
6. <i>Estrategia plan de incentivos y estímulos.....</i>	20
7. <i>Estrategia plan institucional de capacitación .....</i>	21
<b>2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>23</b>
INTRODUCCIÓN .....	23
OBJETIVOS .....	24
ALCANCE .....	24
ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL .....	24
ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL .....	24
1. <i>Distribución de empleos Planta Central.</i> .....	25
2. <i>Distribución de empleos Planta Salud.....</i>	27
3. <i>Distribución de empleos Planta Educación.....</i>	28
<b>3. PLAN ANUAL DE VACANTES.....</b>	<b>29</b>
INTRODUCCIÓN .....	29
OBJETIVO .....	30
<i>Objetivo General .....</i>	30
<i>Objetivos Específicos .....</i>	30



# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

## Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

ANÁLISIS DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER .....	30
PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS. ....	31
PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES. ....	31
REPORTE DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A LA CNSC. ....	32
<b>EVALUACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>33</b>
VALORACIÓN MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....	34
INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO .....	35
<b>ANEXO .....</b>	<b>36</b>



# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

## Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

## INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo definir y divulgar a todos los funcionarios públicos de la Gobernación de Santander y a la ciudadanía en general, las políticas y lineamientos que orientarán la planeación de la Gestión del Talento Humano.

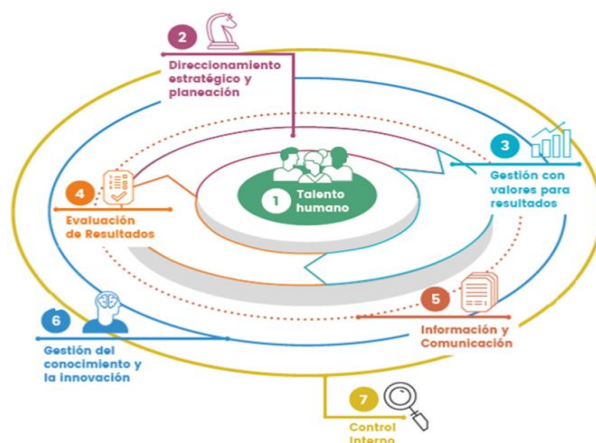
La Dirección de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General es la oficina encargada de Administrar y promover el desarrollo integral del talento humano teniendo en cuenta las necesidades del personal para el cumplimiento de las actividades de la Gobernación de Santander aplicando la Normatividad Legal vigente.

El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

A groso modo este objetivo se logra a través un proceso sistemático donde se hace una identificación de necesidades de personal, posteriormente se realizan de las actividades administrativas correspondientes a fin de satisfacer las necesidades identificadas y se finaliza con la desvinculación de los funcionarios públicos.

Ahora bien, la gestión estratégica del talento humano es un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

Aunado a lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades públicas a fin de lograr de sus objetivos y resultados institucionales, ubicándose como el corazón del modelo.



Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG





# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

## Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

Consecuentemente, el Plan Estratégico de Talento Humano se convierte en una herramienta que permite gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público a través de subcomponentes (ingreso, desarrollo y retiro).

Finalmente, se debe precisar que la entidad desarrolle cinco (5) pasos fundamentales a la hora de implementar una gestión estratégica de talento humano para que sea más efectiva y eficaz.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### MARCO LEGAL

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el plan de vacantes y el plan de previsión de empleos).
- Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998: Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).
- Decreto 648 de 2017: Por la cual se modifica y se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 815 de 2018: Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Resolución N° 0228 DAFP: crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana.
- Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019: Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 2018: Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
- Ley 1064 del 26 de julio de 2006: Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto Departamental 263 de 2013: Por el cual se expide la estructura de la Administración Central de la Gobernación de Santander.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación de Santander comienza con detectar las necesidades de cada uno de los planes operativos y termina con el seguimiento y control de las actividades definidas.

Este plan será aplicado a todos los funcionarios públicos vinculados con la administración Departamental.

### OBJETIVOS

#### Objetivo General

Dirigir, fortalecer y fomentar la gestión estratégica para el desarrollo integral del Talento Humano de la Gobernación de Santander con el fin de contribuir al mejoramiento de competencias laborales, conocimientos y habilidades, garantizando un ambiente laboral favorable que permita el cumplimiento del objetivo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG *“Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública.”*

#### Objetivos Específicos

- Desarrollar de manera eficiente el Plan de bienestar e incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Gobernación de Santander.
- Ejecutar acciones efectivas que promuevan la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios públicos de la entidad con la Implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Coordinar el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa, para funcionarios de libre nombramiento y remoción suministrando los instrumentos de acuerdo de gestión, para concertar el desempeño individual de cada funcionario.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

- Simplificar los procesos y procedimientos establecidos en la Dirección de Talento Humano con el fin de hacer una gestión más eficiente.
- Desarrollar estrategias para la sensibilización y apropiación de los valores del Código de Integridad para los funcionarios de la entidad.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Departamento. (Plan de Previsión de Recursos Humanos).
- Mantener la planta de personal optima que requiera la Gobernación de Santander para el cumplimiento de su misión y que le permita a la entidad la continuidad en la prestación del servicio.

### DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

El componente de planeación del recurso humano se convierte en un elemento fundamental, teniendo en cuenta que en el MIPG el Talento humano se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, son quienes facilitan la gestión y el logro de los objetivos y resultados. Tal que el talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder los requerimientos de los ciudadanos.

Esta dimensión del MIPG, orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el Principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

El Plan Estratégico de Talento Humano para la Gobernación de Santander desarrollará acciones efectivas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los funcionarios y a obtener unos mejores estándares de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a la comunidad santandereana.

### Misión de la Entidad

La Gobernación de Santander es un organismo de dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental, que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el Gobierno Nacional y los municipios de Santander, así como de apoyo, complementariedad y subsidiariedad a la gestión local.







## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### Política Integral de Calidad

La Gobernación de Santander está comprometida en planificar, dirigir y promocionar el desarrollo económico, político, social, cultural, ambiental, sostenible y competitivo del Departamento, para mejorar el bienestar de los ciudadanos, cumpliendo sus competencias constitucional y legales, ejerciendo las funciones administrativas de coordinación, complementariedad e intermediación y actuando con sentido de pertenencia bajo criterios de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia, lo cual permite articular esfuerzos para el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Departamental. Para ello se cuenta con un Talento Humano competente con actitud permanente de servicio, comprometido a satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas y a mejorar continuamente el Sistema de Integrado de Gestión.

Como entidad pública, procederá de forma responsable con la protección del medio ambiente, contribuyendo al uso racional de los recursos naturales, a la prevención de la contaminación y al control y reducción de los impactos ambientales asociados a sus actividades y operaciones.

Así mismo, desarrolla actividades para prevenir enfermedades de origen laboral, incidentes y accidentes de trabajo de todos sus servidores públicos y visitantes, mediante la aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

### Política de Integridad

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, señala la Política de Integridad como la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos, esto a través de la adopción de un código de integridad que permita una coherencia entre las declaraciones y las realizaciones, entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

Por lo anterior, la administración departamental a través del Decreto No 324 de octubre de 2019 adoptó el código de integridad del Servidor Público del Departamento de Santander, con los siguientes valores:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera, posible con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para optimizar el uso de los recursos del estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## Caracterización de Empleos

La planta de empleos a corte 31 de diciembre de 2020 de la Administración Departamental de Santander, plantas Central, Salud y Administrativos de Educación, está conformada por los siguientes empleos:

PLANTA DE EMPLEOS			
Corte: 31/12/2020			
Nivel Jerárquico	LN y R	Carrera Administrativa	TOTAL X NIVEL
Directivo	43	0	43
Asesor	16	1	17
Profesional	28	246	274
Técnico	0	171	171
Asistencial	11	1158	1169
<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>98</b>	<b>1576</b>	<b>1674</b>

## Resultados Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional departamental (EDID)

La Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental Nacional es un instrumento que consolida anualmente una base de información sólida sobre el ambiente y desempeño institucional de las 32 gobernaciones y del Distrito Capital, a partir de la percepción de los servidores públicos que trabajan en estas entidades.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

La última encuesta aplicada por el DANE fue aplicada en el año 2018 y su publicación se hizo el 29 de febrero de 2019, generando los siguientes resultados para la Gobernación de Santander:



#### ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - 2018

Percepción de los servidores públicos para cada uno de los indicadores compuestos

		Totalmente Desfavorable	Desfavorable	Favorable	Totalmente favorable	Acumulado de favorabilidad (Favorable + Totalmente favorable)	Promedio
		%	%	%	%	%	
AI	Ambiente Institucional	4,8	15,8	55,7	23,7	79,4	3,8
CRREG	Credibilidad en las Reglas	4,5	15,0	53,6	27,0	80,6	3,8
CREPOL	Credibilidad en las Políticas	5,3	15,5	53,6	25,6	79,2	3,8
RECPREV	Suficiencia de Recursos y Previsibilidad	8,4	20,3	55,8	15,5	71,3	3,5
DI	Desempeño Institucional	5,7	15,8	52,1	26,4	78,5	3,8
GESRT	Gestión de Resultados	4,8	17,8	59,1	18,3	77,4	3,7
RENCT	Rendición de Cuentas	4,0	11,1	56,1	28,8	84,9	3,9
BIENLAB	Bienestar Laboral	4,4	15,6	53,0	26,9	79,9	3,8
PRIRRE	Prevención de Prácticas Irregulares	7,4	17,0	43,5	32,1	75,6	3,8

Fuente: DANE, EDID 2018

Fecha de publicación: Febrero 27 de 2019

Fuente: [www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co) - Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional departamental (EDID)

## 1. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

De acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se debe contar con la información actualizada de la caracterización de los servidores y la caracterización de los empleos ya que permite tener el insumo confiable para desarrollar una gestión que aumente la productividad de los funcionarios, lo que genera creación de valor público en los ciudadanos.

Por lo anterior, la Administración Departamental de Santander incluyó dentro de sus metas del Plan de Desarrollo Departamental 2020 -2023 “Santander siempre contigo y para el Mundo” un objetivo que pretende “caracterizar el 100% de los funcionarios de la planta global de la administración institucional de la Gobernación de Santander”.

Aunado a ello y como mecanismos de seguimiento, adoptó a través del comité institucional de evaluación y desempeño la aplicación de la “Herramienta MIPG”, en la que se integran los diferentes autodiagnósticos para cada una de las políticas del modelo, y se establecen





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

los respectivos planes de acción, con tiempos de ejecución y responsables, a fin de hacer seguimiento a la implementación de las políticas establecidas en el MIPG.

Resultado de la aplicación del el autodiagnóstico para la Política del GETH, evaluada en el periodo octubre – diciembre de 2020, se obtuvo lo siguiente:

CALIFICACIÓN	COMPONENTE	CALIFICACIÓN
<b>72</b>	Planeación	<b>86</b>
	Ingreso	<b>83</b>
	Desarrollo	<b>72</b>
	Retiro	<b>48</b>

Lo anterior, permite evidenciar que la administración se encuentra en un nivel de transformación, toda vez que el resultado de la medición se encuentra en un rango del 61 – 80 puntos. Esto de acuerdo a los criterios de valoración establecidos por Función Pública.

Adicionalmente, los resultados de las rutas de creación de valor para la medición de la política son los siguientes:

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>77</b>	<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>71</b>
		Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>84</b>
		Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>79</b>
		Ruta para generar innovación con pasión	<b>74</b>
<b>67</b>	<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>70</b>
		Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>69</b>
		Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>56</b>
		Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>71</b>
<b>76</b>	<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>78</b>
		Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>74</b>
<b>76</b>	<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>76</b>
		Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>76</b>
<b>77</b>	<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>77</b>



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### Estrategias de Talento Humano

#### 1. Estrategia de Gestión de la información.

Con esta estrategia se busca consolidar de manera óptima y organizada la información correspondiente a los procesos y procedimientos relacionados con la gestión del talento humano de la Gobernación de Santander, permitiendo suministrar reportes oportunos y confiables a las áreas de trabajo o entidades que los soliciten.

Esta estrategia es de gran importancia, toda vez que permite recopilar la información de los servidores y empleos de la Administración Departamental facilitando la toma de decisiones y disminuyendo el tiempo de respuesta a estos requerimientos

#### 2. Estrategia Evaluación del desempeño

De conformidad con el acuerdo 20181000006176 de 2018 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.” La Gobernación de Santander adopta este sistema “Tipo”, con el fin de evaluar a los servidores que les aplique dentro de la Administración Departamental.

Tal que este sistema de evaluación se deberá aplicar a los empleados públicos de carrera y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen por la Ley 909 de 2004 y aquellas que cuenten con Sistemas de Carrera Específicos y Especiales de origen legal, mientras desarrollan sus propios sistemas de evaluación

Por lo anterior, desde la Gobernación de Santander se hace seguimiento al proceso de concertación y seguimiento de compromisos en el aplicativo dispuesto por la CNSC, “EDL APP” por parte de los servidores nombrados en carrera y periodo de prueba, esto con la asesoría de un enlace dispuesto en la Dirección de TH quien se encuentra en constante capacitación a fin de poder resolver las inquietudes que se presenten por los funcionarios.

#### 3. Estrategia de actuación grupo Seguridad y Salud en el Trabajo

Se busca establecer ambientes de trabajo destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, desde la implementación de una cultura de la seguridad capaz de generar estilos de vida saludables y trabajo eficientes y felices en los diversos funcionarios de la Gobernación de Santander.

Lo anterior dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes y al plan de trabajo anual de seguridad y salud en el Trabajo.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

LINEA QUE ALIMENTA	COMPONENTE SST	OBJETIVO	TAREAS
<b>RUTA DE LA FELICIDAD:</b> Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	Gestión a las condiciones de salud	Identificar las condiciones de salud de los funcionarios para establecer acciones de intervención y promoción del autocuidado que permitan mejorar las condiciones de salud de los funcionarios de la Gobernación de Santander evaluando la efectividad de las mismas.	Diagnóstico de las condiciones de salud a través del perfil sociodemográfico, morbilidad sentida y hallazgos de los Exámenes Médicos Ocupacionales. Diseño e implementación de actividades enmarcadas en los Programas de Vigilancia Epidemiológica establecidos para las alteraciones de salud identificadas. Realizar investigación y seguimiento a las Enfermedades Laborales Adoptar un Programa de Estilos de Vida Saludable. Promover la inclusión de contenidos de formación orientados al autocuidado, a la prevención de accidentes, enfermedades derivadas de la ocupación y la enfermedad reciente de La COVID-19 (enfermedad infecciosa causada por el coronavirus) Promover la salud mental, bienestar y calidad de vida personal y familiar logrando impactar positivamente en lo laboral.
	Gestión a las condiciones de Trabajo	Priorizar los riesgos laborales de los funcionarios de la Gobernación de Santander a partir de la identificación de los peligros, valoración de Riesgos y	Desarrollo del modelo IPVR acorde a la GTC 45/2015. Inspecciones de seguridad planeadas y no planeadas Realizar Investigación de Accidentes de Trabajo y seguimiento a las acciones de intervención



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

		establecimiento de controles	de	Análisis de los resultados de los autos-reportes de condiciones de salud y trabajo.
	Preparación y atención de Emergencias	Fortalecer mecanismos prevención preparación afrontar emergencia	los de y para una	Análisis de riesgo de desastres acorde a la metodología Diamante Fortalecimiento al Plan de Emergencias Procesos de Formación y dotación a la brigada de emergencias Sensibilización de la población a través de simulacros de evacuación
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Ruta de implementar un liderazgo basado en valores	Fomento de la participación de los trabajadores en las actividades de SST	Aumentar el nivel de participación de los funcionarios en las actividades de SST a través de los mecanismos de comunicación establecidos en el SGSST		Divulgación del formato de Auto-reporte de condiciones inseguras y actos inseguros
				Convocatoria a participar en los Comités y Brigada de Emergencia
				Campañas de prevención y promoción desde la lúdica; para mejorar las condiciones de liderazgo y generar ambientes de trabajo seguros y saludables

Por otro lado, desde el Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo se tiene programado una serie de capacitaciones para los colaboradores que laboren con la Administración Departamental, haciendo énfasis en los siguientes ejes temáticos:

- Covid-19
- Condiciones de seguridad
- Riesgo tránsito
- Riesgo biológico
- Riesgo biomecánico
- Riesgo químico
- Riesgo psicosocial
- Grupo operativo de emergencias
- Promoción y prevención de la salud





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

#### 4. Estrategia de Monitoreo y seguimiento del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – (SIGEP)

El SIGEP es una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como que se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humanos.

De conformidad con la Ley 190 de 1995, en su Artículo Primero señala lo siguiente: *“Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”*. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017).

Teniendo en cuenta lo anterior, la Gobernación de Santander realizará el seguimiento y monitoreo al Sistema cada mes con el fin de actualizar el sistema en las novedades que se presentan tanto en vinculaciones como en desvinculaciones.

Igualmente se seguirán realizando campañas de actualización de Hoja de Vida y declaración de Bienes y Rentas, con el fin de lograr que la totalidad de los servidores públicos vinculados a la Gobernación de Santander cumplan con este requisito.

#### 5. Estrategia de programa de bienestar

El Programa de Bienestar Social Laboral para el Departamento de Santander, tiene como objetivo propender por el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios públicos de la entidad, generando programas que fomenten el desarrollo integral satisfaciendo las necesidades primordiales en el logro de compromiso, participación, eficiencia, eficacia y pro actividad en su desempeño, impactando positivamente el clima organizacional.

Al elevar el nivel de calidad de vida del funcionario, mediante la satisfacción de sus necesidades organizacionales como individuales, se espera que este alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral, a favor de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de los servicios que presta la Gobernación de Santander.

Por otro lado, la Administración Departamental de acuerdo a la actual situación del país en lo relacionado con la pandemia derivada por el COVID-19 debe proponer mecanismos que permitan satisfacer esas necesidades del personal de una forma que se garantice la integridad y salud de las mismas.







**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
**Plan de Previsión de Recursos Humanos**  
**Plan Anual de Vacantes**

Por lo anterior, es importante plantear y desarrollar estrategias encaminadas a propiciar un ambiente laboral positivo en los tiempos del COVID 19 considerando que el Talento Humano de la Gobernación de Santander es la parte esencial de la Entidad, teniendo en cuenta que se deben cumplir con los Principios Constitucionales y Normativos anteriormente mencionados; por lo cual para el Plan de Bienestar Social Laboral de la Gobernación de Santander en la actual vigencia, se contempla la ejecución de actividades, teniendo en cuenta 2 áreas La Protección y Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral las cuales se desarrollan a través de los siguientes ejes o componentes:

1. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	
Se atenderán las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia, con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.	
COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
1	<b>ACTIVIDADES RECREATIVAS</b> A través de estas actividades se pretende favorecer ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia, sana competencia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos y de recreación.
2	<b>DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES.</b> Actividades lúdicas, deportivas – Realización, organización y desarrollo de torneos en las diferentes disciplinas deportivas para los funcionarios(a)s de la Administración Departamental de acuerdo con lo establecido por el Comité de Deportes.
3	<b>EMPRENDIMIENTO</b> Desarrollo de la Feria del Emprendimiento de los funcionarios/as y su núcleo familiar de la Administración Departamental, que incluye actividades de formación y exposición de los productos.
4	<b>EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> Apoyo a los diferentes grupos y direcciones para la realización las capacitaciones establecidas en el PIC de la Gobernación de Santander, además de los cursos de inducción y reinducción de los funcionarios de la Administración Departamental desde la virtualidad.





**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
**Plan de Previsión de Recursos Humanos**  
**Plan Anual de Vacantes**

5	<b>ARTÍSTICO Y CULTURAL</b>	Vinculación de los funcionarios en actividades artísticas y culturales; así como la capacitación en temas de artes y artesanías u otras modalidades.
6	<b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.</b>	Realizar actividades de promoción y prevención de la salud.
7	<b>PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA.</b>	El propósito es ofrecer información acerca de programas de vivienda a todos los funcionarios de la Entidad, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia. Se realizará una feria informativa acerca de oferta de vivienda, trámites de acceso a líneas de crédito y subsidio ofrecidos por el FNA, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías y otras entidades.

**1. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
1 <b>CLIMA ORGANIZACIONAL</b>	Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y coordinadores de la Entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo.  Dentro de las actividades a realizar se encuentran: Medición de Clima Organizacional y de acuerdo con los resultados obtenidos, realizar la intervención.
2 <b>ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA</b>	En apoyo con la Caja de Compensación Familiar se les brindará apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por reestructuración o por finalización del nombramiento.



**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
**Plan de Previsión de Recursos Humanos**  
**Plan Anual de Vacantes**

<b>3</b>	<b>PROGRAMA DE PRE-PENSIONADOS</b>	Este programa tiene como objetivo realizar un seminario taller dirigido a los funcionarios que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión; además se les brindará información legal para iniciar el proceso.
<b>4</b>	<b>SALARIO EMOCIONAL</b>	Por medio de este programa se pretende fortalecer el balance entre las dimensiones personal y laboral de los funcionarios en la búsqueda organizacional de fortalecer el compromiso y generar valor para el logro de resultados. Es una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida.
<b>5</b>	<b>RECONOCIMIENTO DE FECHAS ESPECIALES</b>	Realización de homenajes en fechas especiales como el día de la mujer, día de la secretaria, de la madre, del padre, fecha de cumpleaños de los funcionarios, así como el día del servidor público y otras que hagan reconocimiento a la labor realizada.
<b>6</b>	<b>FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO</b>	Realizar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Administración Departamental.
<b>7</b>	<b>PROGRAMAS DE INCENTIVOS</b>	Actividades de incentivos y estímulos para todos los funcionarios de la Administración Departamental y estímulos establecidos por acuerdo sindical así: Mejores funcionarios por niveles jerárquicos (Profesional, técnico,



**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
**Plan de Previsión de Recursos Humanos**  
**Plan Anual de Vacantes**

		<p>asistencial), Mejor funcionario por plantas de servicio, mejor de los mejores y exaltación funcionarios por tiempo de servicios a partir de los 20 años, Elección de los Mejores Grupo de Trabajo, estímulos para mejorar la calidad de vida de los funcionarios/as, Incentivos por permanencia a los funcionarios que cumplan quinquenios en forma continua o discontinua al servicio de la entidad a partir de los 20 años, incentivo que otorga la entidad a los funcionarios, establecidos por la Comisión de Personal y reglamentado por la Ley 909/04, y cumplimiento del acuerdo sindical aprobado para la actual vigencia.</p>
--	--	---

### 6. Estrategia plan de incentivos y estímulos

La Gobernación de Santander a través del Plan de Incentivos y Estímulos tiene como objetivo elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de todos los funcionarios públicos a través del reconocimiento del desempeño individual en cada uno de los niveles jerárquicos, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia. Serán beneficiarios del Plan Anual de Incentivos y Estímulos vigencia 2021 los funcionarios de la planta global de empleos de la Gobernación de Santander, de acuerdo con las directrices de cada Incentivo, Estímulo y Reconocimiento del Programa de Bienestar Social Laboral 2021.

<p align="center"><b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b></p>	Exaltación día servidor público
	Incentivo por permanencia a partir de los 25 años de servicio
	Exaltación Quinquenios
	Estímulo para mejoramiento calidad de vida
<p align="center"><b>PROGRAMA DE ESTIMULOS</b></p>	Salario Emocional
	Reconocimiento de fechas especiales
	Puntos Excelencia





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### 7. Estrategia plan institucional de capacitación

El plan Institucional de capacitación PIC 2021, en la Gobernación de Santander, reconoce las necesidades de capacitación identificadas en las diferentes Secretarías; pretende mejorar el desempeño laboral de los funcionarios teniendo en cuenta las metas institucionales que se establecieron para la vigencia y orientadas al cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad.

Se planea ejecutar o implementar El Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIC 2021, con los parámetros establecidos por el grupo de trabajo según la Resolución No 10483 del 16 de junio de 2014 del Departamento de Santander, atendiendo las necesidades previamente identificadas y asociadas al desarrollo laboral de los funcionarios, como un instrumento del Direccionamiento estratégico de la Gobernación de Santander, con el fin de optimizar su desempeño laboral y procurar elevar el nivel y la calidad de los servicios prestados.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se orienta al incremento de la confianza en el Estado, a través de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas. Por tal razón, el empleo debe poseer características motivantes que proporcionen servidores competentes, innovadores, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de la Entidad y a los fines del Estado.

Es así como Gobernación de Santander debe fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC). El cual ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación, bajo los tres ejes temáticos establecidos (eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación, eje 2: Creación del valor Público eje 3: Transformación Digital, eje 4: Probidad y ética de lo público), las necesidades institucionales identificadas y las necesidades propias de cada dependencia.

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020). A continuación, se esquematizan los ejes, así:

- La gestión del conocimiento y la Innovación
- Creación de valor público
- Transformación Digital
- Probidad y ética de lo público





**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
**Plan de Previsión de Recursos Humanos**  
**Plan Anual de Vacantes**

## Estrategias alineadas a las Rutas de creación de valor

Las siete estrategias contempladas dentro del PETH estarán enmarcadas en las rutas de creación de valor definidos por la Función Pública, a fin de focalizar las acciones del plan, repercutiendo en un mayor desarrollo del personal al servicio de la Administración Departamental.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	PUNTAJE AutoDX	ESTRATEGIA QUE SE RELACIONA EN EL PETH
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	77	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategia grupo seguridad y salud en el trabajo</li> <li>- Estrategia plan institucional de capacitación</li> <li>- Estrategia plan de incentivos y estímulos</li> </ul>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	67	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación del desempeño.</li> <li>- Estrategia grupo seguridad y salud en el trabajo</li> <li>- Estrategia plan institucional de capacitación</li> <li>- Estrategia plan de incentivos y estímulos</li> </ul>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	76	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategia de Monitoreo y seguimiento del (SIGEP)</li> <li>- Estrategia plan institucional de capacitación</li> <li>- Estrategia plan de incentivos y estímulos</li> </ul>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	76	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategia de gestión de la información.</li> <li>- Evaluación del desempeño.</li> <li>- Estrategia plan institucional de capacitación.</li> </ul>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	77	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategia de gestión de la información.</li> <li>- Evaluación del desempeño.</li> <li>- Monitoreo y seguimiento del Sistema De Formación y Gestión de Empleo Público – (SIGEP).</li> <li>- Estrategia plan institucional de capacitación</li> </ul>



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### 2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### Introducción

De conformidad con la ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, en el artículo 17, que en su literalidad dispone:

“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.

2. 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.”

Este documento presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Gobernación de Santander, como herramienta que consolida y actualiza la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad y determina los lineamientos y forma provisión de los mismos.

El Plan de Previsión está contemplado dentro de los componentes de la Planeación estratégica del recurso humano liderado y consolidado por Función Pública y para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta de personal a corte 31 de diciembre de 2020 de la Gobernación de Santander.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### Objetivos

El plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo crear estrategias para proveer las necesidades y /o requerimientos que se presentan en la planta de personal de la Gobernación de Santander a través de la Dirección de Talento Humano con el fin de contar con la información sobre la planta de cargos en tiempo real.

### Alcance

El Plan de Previsión de Talento Humano permite gestionar las necesidades de la planta de personal de la Gobernación de Santander.

### Análisis de la Planta de Personal

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 Dirección Administrativa de la Función Pública, es pertinente indicar que para la elaboración del presente documento se efectuó el análisis de la planta actual de personal: Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.).

### Análisis de la planta actual

La planta de personal aprobada para la Gobernación de Santander con corte a 31 de diciembre de 2020, está dada por el número de empleos relacionados en las tablas siguientes, los cuales se distribuyen según su tipo de vinculación y nivel jerárquico en los diferentes niveles, los cuales figuran en el Decreto No.263 de 03 de octubre de 2013 y las demás normas que lo modifiquen.

La Gobernación de Santander tiene una planta de persona distribuida así: Planta Central, Planta Secretaria de Salud y Planta Secretaria de Educación como se muestra a continuación.







## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

#### 1. Distribución de empleos Planta Central.

No. Cargos	Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado	LNR	Carrera Adm.
1	GOBERNADOR	DIRECTIVO	1	N/A	1	0
3	JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	602	2	3	0
12	SECRETARIO DE DESPACHO	DIRECTIVO	2002	2	12	0
4	DIRECTORES ADMINISTRATIVOS	DIRECTIVO	901	1	4	0
18	DIRECTORES TECNICOS	DIRECTIVO	901	1	18	0
1	ASESOR	ASESOR	10502	2	1	0
12	ASESOR	ASESOR	10501	1	12	0
29	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21901	1	5	24
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21902	2	0	18
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21903	3	0	10
16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21904	4	3	13
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21905	5	1	8
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21906	6	1	12
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21907	7	1	4
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21908	8	2	8
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21909	9	1	5
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21910	10	1	4
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21911	11	2	12
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21912	12	3	7
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21913	13	0	1
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21914	14	2	3
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21915	15	4	2
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21916	16	1	2
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21917	17	1	0
3	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31401	1	0	3
1	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31402	2	0	1
3	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31403	3	0	3
6	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31404	4	0	6
4	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31405	5	0	4
6	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31406	6	0	6
8	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31407	7	0	8
1	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31408	8	0	1
1	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	31410	10	0	1
1	INSTRUCTOR	TECNICO	31305	5	0	1
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40701	1	1	10
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40702	2	0	5



**Siempre Santander**  
GOBERNACIÓN



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40703	3	0	10
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40705	5	0	6
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40706	6	0	14
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40707	7	1	6
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40708	8	0	4
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40709	9	1	12
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40710	10	1	0
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40711	11	1	18
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40713	13	0	2
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40714	14	0	1
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40716	16	0	1
4	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	42507	7	0	4
1	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	42508	8	0	1
4	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	42509	9	0	4
1	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	42510	10	0	1
2	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	42511	11	0	2
1	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	42512	12	0	1
9	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44001	1	0	9
2	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44002	2	0	2
7	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44003	3	0	7
2	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44005	5	0	2
10	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44006	6	0	10
7	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44007	7	0	7
6	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44009	9	0	6
1	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44011	11	0	1
6	AUX. SERV. GENERALES	ASISTENCIAL	47001	1	0	6
2	AUX. SERV. GENERALES	ASISTENCIAL	47002	2	0	2
1	AUX. SERV. GENERALES	ASISTENCIAL	47004	4	0	1
1	AUX. SERV. GENERALES	ASISTENCIAL	47006	6	0	1
5	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	48003	3	1	4
8	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	48004	4	1	7
8	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	48006	6	3	5
1	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	48006	9	1	0
<b>SUBTOTAL</b>					<b>90</b>	<b>339</b>
<b>TOTAL</b>					<b>429</b>	



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

#### 2. Distribución de empleos Planta Salud.

No. Cargos	Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado	LNR	Carrera Adm.
1	SECRETARIO DE DESPACHO	DIRECTIVO	02002	02	1	0
3	DIRECTOR TECNICO	DIRECTIVO	00901	01	3	0
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO	00901	01	1	0
4	ASESORES	ASESOR	10201	01	3	1
7	LIDER DE PROGRAMA	PROFESIONAL	20614	14	0	7
1	LIDER DE PROYECTO	PROFESIONAL	20814	14	0	1
1	MEDICO GENERAL	PROFESIONAL	21114	14	0	1
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	22215	15	0	3
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21912	12	0	6
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21910	10	0	5
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21909	09	0	19
20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21908	08	0	20
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	23707	07	0	2
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21906	06	0	5
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	23703	03	0	2
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	21901	01	0	3
13	TECNICO OPERATIVO	TÉCNICO	31408	08	0	13
1	TECNICOS OPERATIVO	TÉCNICO	31407	07	0	1
11	TECNICOS OPERATIVO	TÉCNICO	31406	06	0	11
2	TECNICO AREA SALUD	TÉCNICO	32306	06	0	2
78	TECNICOS OPERATIVOS	TÉCNICO	31405	05	0	78
2	TECNICO ADMINISTRATIVOS	TÉCNICO	36705	05	0	2
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40708	08	0	1
1	AUXILIAR AREA SALUD	ASISTENCIAL	41208	08	0	1
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40706	06	0	1
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40705	05	0	21
1	AUXILIAR AREA SALUD	ASISTENCIAL	41205	05	0	1
36	AUXILIARES ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	40704	04	0	36
2	AUXILIARES SERV GENERAL	ASISTENCIAL	47001	01	0	2
1	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	48006	06	0	1
3	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	48004	04	0	3
17	SECRETARIO	ASISTENCIAL	44005	05	0	17
<b>SUBTOTAL</b>					<b>8</b>	<b>266</b>
<b>TOTAL</b>					<b>274</b>	



**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
**Plan de Previsión de Recursos Humanos**  
**Plan Anual de Vacantes**

3. Distribución de empleos Planta Educación.

No. EMPLEOS. C.A.	CARGO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	13
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	12
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	7
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	5
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	2
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	1
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	15
1	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	8
29	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	7
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	11
278	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	10
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	8
9	AUXILIAR AREA SALUD	ASISTENCIAL	412	8
1	SECRETARIO JEECUTIVO	ASISTENCIAL	425	10
1	SECRETARIO	ASISTENCIAL	440	11
118	SECRETARIO	ASISTENCIAL	440	8
256	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ASISTENCIAL	470	2
172	CELADOR	ASISTENCIAL	477	2
27	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	480	5
32	OPERARIO	ASISTENCIAL	487	2
<b>971</b>	<b>TOTAL CARGOS</b>			

Los anteriores empleos están provistos de acuerdo a la naturaleza del nivel jerárquico del empleo, las cuales se encuentran señaladas en la Ley 909 de 2004. De igual forma, la Dirección de Talento Humano, se encarga de hacer el seguimiento continuo a los procesos de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan solventar las necesidades del servicio.



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

## 3. PLAN ANUAL DE VACANTES

### Introducción

De acuerdo a los lineamientos establecidos por Función Pública, el Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND). Es importante indicar que en el PAV se tienen en cuenta las **vacantes definitivas de carrera administrativa**, y no las vacantes temporales de carrera administrativa, de la Rama Ejecutiva tanto de orden nacional como territorial. Cabe señalar que, de acuerdo al artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 del sector Función Pública, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.

Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015.

De conformidad con las definiciones la Gobernación de Santander construyó el siguiente Plan Anual de Vacantes, donde fueron analizadas en las diferentes plantas de personal de la Administración Departamental, las necesidades de personal a fin de dar cumplimiento a los diferentes programas establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental, el desarrollo de acciones encaminadas a satisfacer las necesidades de personal identificadas y finalizando en la estrategia de vinculación del personal a través de diferentes mecanismos como encargos, comisiones o nombramientos en provisionalidad.

Por lo anterior el presente PAV incluye la relación detallada de los empleos que a corte 31 de diciembre de 2020 quedaron en vacancia definitiva y/o se encuentran provistos a través de mecanismos de encargos o nombramientos provisionales.





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

## OBJETIVO

### Objetivo General

Crear estrategias que permitan proveer el talento humano en la Gobernación de Santander, de una manera más eficiente permitiéndonos identificar las necesidades y requerimientos en la planta de personal para el alcanzar los objetivos y las metas organizacionales en la entidad.

### Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área de trabajo.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Establecer mecanismos que permitan garantizar una provisión adecuada de las vacantes de la planta de personal.
- Gestionar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la entidad.

## Análisis de la planta de empleos de la Gobernación de Santander

A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal de la Gobernación de Santander que están en Vacancia Definitiva (VD), discriminadas por estado de provisión transitoria (nombramiento en provisionalidad y encargos) y nivel jerárquico a corte 31 de diciembre de 2020.

Niveles Jerárquicos	Provisionales en VD	En encargo en VD	Sin proveer	Total VD
Asesor	0	0	0	0
Profesional	7	15	0	22
Técnico	2	4	0	6
Asistencial	149	22	0	171
<b>Total VD</b>	<b>158</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>199</b>



## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

## Provisión de vacantes definitivas de empleos de carrera mediante concurso de méritos.

Actualmente la Gobernación de Santander se encuentra en etapa de nombramientos en Periodo de Prueba para las personas que ocuparon los lugares de mérito producto del “Proceso de Selección No 505 – 2017 Santander”, por lo que la relación de las vacantes definitivas mencionadas anteriormente pueden variar en concordancia a los procesos de nombramiento de los elegibles.

## Provisión transitoria de empleos vacantes.

Igualmente y por estrictas necesidades del servicio se utiliza la figura de la reubicación de empleos y servidores, dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender las necesidades generadas en la Administración Departamental.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” y en la Ley 909 de 2004, en las cuales se establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y ascenso a los empleos de carrera y de forma específica los artículos 24 y 25 establecen los siguiente:

**ARTÍCULO 24. Encargo.** *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

(....)

**ARTÍCULO 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal.** *Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.*

Por otra parte, el Decreto 785 de 2005, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”, en sus artículos 3 y 4 donde se hace referencia los niveles jerárquicos de los empleos.

**ARTÍCULO 3º. Niveles jerárquicos de los empleos.** *Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de*





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

**ARTÍCULO 4º. Naturaleza general de las funciones.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

- **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.
- **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.
- **Nivel Profesional.** Agrupa 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.
- **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.
- **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.

### Reporte de Empleos de Carrera Administrativa a la CNSC.

Dando cumplimiento a las directrices de Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la Gobernación de Santander dio inicio al proceso de reporte de Vacantes Definitivas identificadas dentro de la Administración Departamental, el cual será un insumo para la organización de posteriores concursos de méritos, y de esta forma realizar la provisión definitiva de los empleos.







## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes

### EVALUACIÓN DEL PLAN

La planeación estratégica da paso a una serie de actividades que se realizan anualmente dentro del proceso de la gestión del Talento Humano a través del cual permite identificar los requerimientos o necesidades de los servidores públicos de la Gobernación de Santander, organizando la información relacionada con el proceso a fin de establecer acciones a realizar para el óptimo cumplimiento de las etapas del ciclo. (Planeación, ingreso, desarrollo y retiro).

Estas actividades están plasmadas en los planes operativos que hacen parte de la gestión estratégica de talento humano como lo son el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan Bienestar e Incentivos.

Por lo anterior, la Dirección de Talento Humano tiene la responsabilidad de establecer los mecanismos para hacer el seguimiento a todas las actividades implementadas en el Plan de Acción y verificar que todas acciones se cumplan con eficiencia y eficacia.

De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH como instrumento de diagnóstico, el formato Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión; y el FURAG II como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

El modelo de intervención está compuesto por las siguientes etapas:

- Disponer de Información
- Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano
- Elaborar el Plan de Acción
- Implementar el Plan de Acción
- Rutas de Creación de valor
- Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano





## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

## Valoración Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano

Acorde a lo definido dentro del Plan de Desarrollo Departamental dentro de su línea estratégica de Fortalecimiento Institucional, la Administración Departamental le apuesta al incremento del Índice de Desempeño Institucional – IDI, por lo cual es de gran importancia para la alta dirección definir mecanismos que permitan hacerle seguimiento a la implementación de las Dimensiones y consecuentemente las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Consecuentemente se procedió evaluar cada una de las políticas a través de los autodiagnósticos ofrecidos por función pública, generando planes de trabajo a que permitan mejorar los resultados en las posteriores mediciones del FURAG.

Resultado del ejercicio anterior, se presentan los resultados del autodiagnóstico respecto al IDI y el plan de acción (Anexos) que permitirá mejorar el indicador para la Dimensión central del Modelo, el Talento Humano.

POLÍTICA	IDI 2018	IDI 2019	CALIFICACIÓN AUTODX (2020)
<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>57,26</b>	<b>72,82</b>	<b>72,28</b>
I01:TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	57,30	84,98	86,25
I02:TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	63,10	60,25	83,00
I03:TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	55,69	65,69	71,52
I04:TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano.	44,76	52,06	48,33

Pese a la mejoría en la implementación de los componentes de la política, para la medición de la vigencia 2020 se puede presentar una baja en los resultados, tal que se incorporaron nuevos ítems en lo relacionado con la política de Gestión de Conflicto de Intereses y Gerencia Pública dentro de la dimensión de Talento Humano.





# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

## Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

## Instrumentos de Seguimiento

Con el fin de hacerle seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación de Santander, se contemplan dentro de los anexos del presente documento los cronogramas de actividades correspondientes a los siguientes planes: Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos; los Planes de Bienestar e Incentivos, de Capacitación y de Seguridad y Salud en el Trabajo se les hará seguimiento a través de los cronogramas definidos dentro de sus respectivos planes de trabajo.

  
**ELGA JOHANNA CORREDOR SOLANNO**  
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó: Carlos Andrés Bornachera Gómez.



## ANEXO

<b>PLAN DE ACCION GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO</b> Plan Anual de Vacantes Plan Previsión de Recursos Humanos Vigencia: 2021					
Política	Componente	Categoría	Actividad	Periodo de Cumplimiento	Evidencia
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN	Gestión de la información	Realizar los procesos respectivos de actualización y vinculación de los servidores de la Administración Departamental en el Sigep Generar reportes trimestrales de los procesos de verificación y actualización de la información	01/02/2021 - 31/12/2021	* Reportes de Seguimiento Trimestrales * Circulares expedidas para actualización
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN	Gestión de la información	Actualizar y complementar la matriz de excel o el software correspondiente con donde se encuentra la caracterización del personal de planta de la entidad, que permita generar reportes inmediatos de forma consolidada e incluir el registro de la antigüedad y la caracterización sociodemográfica actualizada del personal de planta de la entidad. (prepensión, cabeza de familia, en situación de discapacidad, fuero sindical, pertenencia étnica)	01/02/2021 - 31/12/2021	* Base de datos con características de empleados
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN	Gestión de la información	Implementar un mecanismo de información o añadir a los existentes un elemento que permita visualizar los perfiles de los empleos.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Base de datos con perfiles de empleos
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN	Gestión de la información	Elaborar el informe de las evaluaciones de desempeño laboral de los servidores a quienes aplique y presentarlas a la oficina de Control Interno.	01/02/2021 - 30/04/2021	* Informe de evaluaciones de desempeño
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	DESARROLLO	Administración del talento humano	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan institucional de capacitación y de Bienestar y estímulos	01/02/2021 - 31/12/2021	* Plan institucional de capacitación y de Bienestar y estímulos ejecutado.
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	DESARROLLO	Administración del talento humano	Realizar seguimiento al Plan Anual de Seguridad y salud en el trabajo	01/02/2021 - 31/12/2021	* Plan Plan Anual de Seguridad y salud en el trabajo ejecutado.
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN	Gestión de la información	Revisar el manual de funciones y competencias que cumpla con la normatividad y las directrices vigentes, en caso contrario realizar las actualizaciones correspondientes.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Manual de Funciones actualizado conforme a la normatividad vigente
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN	Gestión de la información	Revisar los procedimientos del área de Talento Humano fortaleciendo los controles y responsabilidades de cada proceso o actividad.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Registro de procedimientos revisados y/o actualizados
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	DESARROLLO	Administración del talento humano	Revisar periodicidad y funcionamiento de los diferentes comités relacionados con SG-SST, Bienestar y Capacitación de acuerdo a la normatividad vigente	01/02/2021 - 31/12/2021	* Comités en funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente. (actos administrativos y actas de reuniones)
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	INGRESO	Provisión del empleo	Incorporar a los indicadores del proceso de Gestión de Talento Humano la proporción de provisionales en relación con la planta de personal total y realizar seguimiento al mismo teniendo como meta que sea inferior al 10%. -	01/02/2021 - 28/02/2021	* Indicador formulado
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	INGRESO	Gestión de la información	1. Solicitar mediante circulares y/o correo electrónico el cumplimiento del diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas establecido por el Gobierno Nacional. 2. Enviar el informe de los funcionarios que no realizaron la declaración de bienes y rentas de manera oportuna a la oficina de control interno y de control interno disciplinario.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Reporte del informe * Circulares de expedidas
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	INGRESO	Gestión del desempeño	Realizar un informe semestral de las Evaluaciones de Desempeño Laboral de los servidores en periodo de prueba.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Informe final de Reporte
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	INGRESO	Gestión del desempeño	Implementar la radicación de manera oportuna en el nuevo módulo RPCA de SIMO 4.0, las solicitudes de anotación de inscripción, actualización, comisión, cancelación e inclusión del Registro público de Carrera Administrativa	01/02/2021 - 31/12/2021	* Solicitudes radicadas en el módulo RPCA de SIMO 4.0
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	DESARROLLO	Administración del talento humano	Documentar el programa estado joven de la Gobernación de Santander donde se incorporen los lineamientos generales, requisitos, procedimiento para acceder al programa y los indicadores de impacto del mismo.	01/06/2021 - 31/12/2021	* Programa elaborado

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

### Plan de Previsión de Recursos Humanos

### Plan Anual de Vacantes

Política	Componente	Categoría	Actividad	Periodo de Cumplimiento	Evidencia
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	DESARROLLO	Administración del talento humano	1. Revisar, actualizar y socializar el procedimiento para la solicitud y trámite de permisos (AP-AI-PR-11) incorporando los formatos para la realización de los trámites y los registros de incidencia. 2. Revisar, actualizar y socializar el procedimiento para la solicitud y trámite de licencias (AP-AI-PR-23) incorporando los formatos para la realización de los trámites y los registros de incidencia.	01/07/2021 - 31/12/2021	* Procedimiento revisado y actualizado
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	DESARROLLO	Administración del talento humano	Llevar el Registro de evidencias de las actividades de capacitación, bienestar social y Seguridad y Salud en el Trabajo	01/02/2021 - 31/12/2021	* Listado de asistencia de actividades
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	RETIRO	Gestión de la información	Llevar registro y realizar análisis de las cifras de retiro y sus causales dentro del diagnóstico del plan de vacantes.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Diseño de encuesta y registro de causales de retiro
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	RETIRO	Gestión de la información	Implementar un mecanismo que permita asegurar el conocimiento de los funcionarios próximos a retirarse de la entidad.	01/03/2021 - 30/04/2021	* Mecanismo documentado para la gestión del conocimiento.
INTEGRIDAD	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones planteadas para la implementación del código de integridad.	01/04/2021 - 31/12/2021	* 100% de cumplimiento en las actividades propuestas
INTEGRIDAD	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	1. Realizar un análisis de la apropiación del Código de Integridad por parte de los servidores, a través de la implementación de estrategias propias o alguna de las dispuestas en la caja de herramientas del micrositio de integridad. 2. Documentar las estrategias implementadas para la medición de la apropiación.	01/04/2021 - 30/06/2021	* Resultados de medición de apropiación del Código de Integridad.
INTEGRIDAD	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	Diseñar e incorporar mecanismos de evaluación, satisfacción y sugerencias a las actividades de socialización del Código de Integridad, que ayuden a medir la idoneidad de las estrategias de comunicación empleadas por la entidad para socializar dicho código.	01/04/2021 - 30/06/2021	* Mecanismos de evaluación diseñados e implementados
INTEGRIDAD	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	Socializar los resultados obtenidos en periodos anteriores acerca de la implementación del código de integridad.	01/11/2021 - 30/12/2021	* Informe de socialización de la implementación del Código de Integridad
INTEGRIDAD	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	Incorporar en la documentación de las estrategias de implementación del código de integridad el alcance de cada una de ellas con el objetivo de medir su efectividad y generar acciones de mejoramiento de la apropiación del código.	01/04/2021 - 30/06/2021	* Actividades Documentadas
INTEGRIDAD	Promoción de la gestión del Código de Integridad	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	Formular o implementar 1 acción pedagógicas que lleven a la apropiación y cumplimiento de la política de integridad por parte de los servidores.	01/04/2021 - 30/06/2021	* Acción Implementada
GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	Planeación	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	Incorporar en el componente de iniciativas adicionales del PAAC actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.	01/02/2021 - 28/02/2021	* Iniciativas incorporadas en el PAAC
GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	Pedagogía	Realización del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Realizar seguimiento a la realización del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción por parte de los Gerentes Públicos de la Entidad.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Registro de realización del curso
GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	Seguimiento y evaluación	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	Realizar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses por parte de los sujetos obligados al interior de la Entidad.	01/02/2021 - 31/12/2021	* Registro de publicación de Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de intereses