



PLAN DE ACCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Código: F-MC-1000-238,37-220

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Marzo 29 de 2023

Página 2 de 2

| Vigencia | | 2023 | | | | |
|--|--|---|---|---|------------|---|
| Dimensión del MIPG | Objetivo Institucional | Nombre Producto | Actividades | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable de la actividad |
| G e s t i ó n d e l T a l e n t o H | Planificar el desarrollo estratégico de las actividades que permitan evaluar y optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante la gestión del talento humano, según el modelo integrado de planeación y gestión- MIPG. | Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano consolidado | Actualizar y presentar al comité Institucional el plan de acción del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano | 1/01/2023 | 30/01/2023 | Subsecretario Administrativo de TH |
| | | Plan Institucional de Capacitación aprobado | Construir el Plan Institucional de Capacitación a partir de las necesidades identificadas | 1/01/2023 | 30/01/2023 | Profesionales y contratistas del área de Talento Humano |
| | | | Presentar para aprobación del Comité Institucional de MIPG el PIC | 15/01/2023 | 30/01/2023 | Subsecretario Administrativo de TH |
| | | Plan Institucional de Capacitación ejecutado y evaluado | Socializar el PIC con la Comisión de Personal, Organizaciones Sindicales y servidores públicos. | 15/02/2023 | 30/03/2023 | Subsecretario Administrativo de TH |
| | | | Desarrollar las actividades previstas en el PIC | 15/02/2023 | 30/12/2023 | Profesionales y contratistas del área de Talento Humano |
| | | | Evaluar las actividades ejecutadas en el PIC y el nivel de satisfacción de los asistentes a estas actividades | 30/09/2023 | 30/12/2023 | Profesionales y contratistas del área de Talento Humano |
| | | Plan de Bienestar a Incentivos aprobado | Construir el Plan de Bienestar e Incentivos a partir de las necesidades identificadas | 1/01/2023 | 30/01/2023 | Subsecretario Administrativo de TH |
| | | | Presentar para aprobación del Comité Institucional de MIPG el Plan de Bienestar e Incentivos | 15/01/2023 | 30/01/2023 | Subsecretario Administrativo de TH |
| | | Plan de bienestar e incentivos ejecutado y evaluado | Socializar el Plan de Bienestar e Incentivos con la Comisión de Personal, Organizaciones Sindicales y servidores públicos | 15/02/2023 | 30/03/2023 | Subsecretario Administrativo de TH |
| | | | Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos | 15/02/2023 | 30/12/2023 | Profesionales y contratistas del área de Talento Humano |
| | | | Evaluar las actividades ejecutadas en el Plan de Bienestar y el nivel de satisfacción de los asistentes a estas actividades | 30/09/2023 | 30/12/2023 | Profesionales y contratistas del área de Talento Humano |
| | | Estrategia para divulgación del código de integridad diseñada | Desarrollar actividades para apropiación del código de integridad. | 1/02/2023 | 20/12/2023 | Practicante programa Estado Joven/Profesionales y Contratistas TH |
| | | Medición del grado de apropiación del código de integridad | Aplicar encuesta para determinar el grado de apropiación de los valores del código de integridad | 15/11/2023 | 20/12/2023 | Practicante programa Estado Joven/Profesionales y Contratistas TH |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado | Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y presentarlo para firma del representante legal y demás responsables del proceso | 1/12/2022 | 30/01/2023 | Profesional responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo | | |



PLAN DE ACCION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Código: F-MC-1000-238,37-220

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Marzo 29 de 2023

Página 2 de 2


| Vigencia | | 2023 | | | | |
|-----------------------|---|--|--|--------------|---|---|
| Dimensión del MIPG | Objetivo Institucional | Nombre Producto | Actividades | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable de la actividad |
| u m a n o | | Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado | Implementar las actividades previstas en el plan de seguridad y salud en el trabajo | 1/01/2023 | 30/12/2023 | Profesional responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | | Plan anual de vacantes y de provisión de recursos humanos aprobados | Construir el Plan anual de vacantes y el plan de provisión de recursos humanos | 1/01/2023 | 30/01/2023 | Profesionales Especializado del área de Talento Humano |
| | | | Presentar para aprobación del Comité Institucional del MIPG Plan anual de vacantes y el plan de provisión de recursos humanos | 15/01/2023 | 30/01/2023 | Subsecretario Administrativo de TH |
| | | Plan anual de vacantes y de provisión de recursos humanos ejecutado | Ejecutar la provisión de los empleos del plan anual de vacantes de acuerdo con los mecanismos de provisión establecidos en la ley. | 1/01/2023 | 30/12/2023 | Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo/Secretario Administrativo |
| | Actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC del área de talento humano ejecutadas | Desarrollar las actividades que se encuentran aprobadas en el PAAC correspondientes al área de Talento Humano. | 1/01/2023 | 30/12/2023 | Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo de TH | |

| | |
|-------|--|
| Metas | <ol style="list-style-type: none"> Mantener anualmente el nivel de madurez en la GETH entre 81-100% (nivel de Consolidación) en la herramienta de Autodiagnóstico de TH. Aumentar anualmente 2 puntos porcentuales en los resultados del Furag, respecto del año anterior. |
|-------|--|

Elaboró:

Firma: 
Nombre: Ederit Orozco Sandoval
Cargo: Profesional Especializada

Vo.Bo.

Firma: 
Nombre: Silvia Juliana Quiñero Pimentel
Cargo: Subsecretaria Administrativa de TH

Fecha de diligenciamiento: 29 de marzo de 2023