



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		2024					
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 ..	Planificar el desarrollo estratégico de las actividades que permitan optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores de la Alcaldía de Bucaramanga, a partir de la ejecución de acciones de la dimensión de Talento Humano, establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.	Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano aprobado.	Actualizar y presentar al comité Institucional el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	1/01/2024	30/01/2024	Subsecretario Administrativo de TH	
		Plan Institucional de Capacitación aprobado	Construir el Plan Institucional de Capacitación a partir de las necesidades identificadas	1/01/2024	30/01/2024	Profesionales y contratistas del área de Talento Humano	
			Presentar para aprobación del Comité Institucional de MIPG el PIC	15/01/2024	30/01/2024	Subsecretario Administrativo de TH	
		Plan Institucional de Capacitación ejecutado y evaluado	Socializar el PIC con la Comisión de Personal, Organizaciones Sindicales y servidores públicos.	Desarrollar las actividades previstas en el PIC	15/02/2024	30/03/2024	Subsecretario Administrativo de TH
				Evaluar las actividades ejecutadas en el PIC y el nivel de satisfacción de los asistentes a estas actividades	15/02/2024	30/12/2024	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	30/09/2024	30/12/2024	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	Presentar para aprobación del Comité Institucional de MIPG el Plan de Bienestar e Incentivos	1/01/2024	30/01/2024	Subsecretario Administrativo de TH
				Presentar para aprobación del Comité Institucional de MIPG el Plan de Bienestar e Incentivos	15/01/2024	30/01/2024	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	Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos	15/02/2024	30/03/2024	Subsecretario Administrativo de TH
				Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos	15/02/2024	30/12/2024	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	30/09/2024	30/12/2024	Profesionales y contratistas del área de Talento Humano
		Estrategia para divulgación del código de integridad diseñada	Desarrollar actividades para apropiación del código de integridad.	1/02/2024	20/12/2024	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 a partir de la herramienta dispuesta por Función Pública.	15/11/2024	20/12/2024	Practicante programa Estado Joven/Profesionales y Contratistas TH	
		Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado e implementado	Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y presentarlo para firma del representante legal y demás responsables del proceso.	Implementar las actividades previstas en el plan de seguridad y salud en el trabajo.	1/01/2024	30/01/2024	Profesional responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo
				Implementar las actividades previstas en el plan de seguridad y salud en el trabajo.	1/01/2024	30/12/2024	Profesional responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Construir el Plan anual de vacantes y el plan de provision de recursos humanos	1/01/2024	30/01/2024	Profesionales Especializado del área de Talento Humano			



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

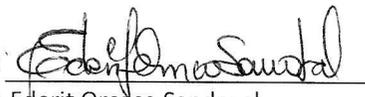
Página 2 de 2

Vigencia		2024				
Dimensión del MIPG	Objetivo Institucional	Nombre Producto	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable de la actividad
H u m a n o		Plan anual de vacantes y de provisión de recursos humanos aprobado y ejecutado.	Presentar para aprobación del Comité Institucional del MIPG Plan anual de vacantes y el plan de provision de recursos humanos	15/01/2024	30/01/2024	Subsecretario Administrativo de TH
			Ejecutar la provision de los empleos del plan anual de vacantes de acuerdo con los mecanismos de provisión establecidos en la ley.	1/01/2024	30/12/2024	Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo/Secretario Administrativo
		Evaluación de Desempeño Laboral realizada.	Realizar seguimiento a la evaluación del desempeño de los servidores publicos de Carrera Adminstrativa en el aplicativo EDL-APP (CNSC).	1/01/2024	30/12/2024	Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo.
		Monitoreo del SIGEP ejecutado.	Realizar seguimiento a la vinculación de servidores públicos y contratistas y actualización de declaración de bienes y rentas en el SIGEP; registrar vinculaciones y desvinculaciones.	1/01/2024	30/12/2024	Personal Encargado del SIGEP//Subsecretario Administrativo/Secretario Administrativo
		Actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC del area de talento humano ejecutadas.	Desarrollar las actividades que se encuentran aprobadas en el PAAC correspondientes al área de Talento Humano.	1/01/2024	30/12/2024	Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo de TH

Metas

- Mantener anualmente el nivel de madurez en la GETH entre 81-100% (nivel de Consolidación) en la herramienta de Autodiagnóstico de TH.
- Aumentar anualmente 1 punto porcentual en los resultados del Furag, respecto del año anterior.

Elaboró:

Firma: 
 Nombre: Ederit Orozco Sandoval
 Cargo: Profesional Especializada

Aprobó:

Firma: 
 Nombre: Senaida Tellez Duarte
 Cargo: Subsecretaria Administrativa de TH

Fecha de diligenciamiento: 30 de enero de 2024