PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN……... 3

2. OBJETIVO GENERAL……4

3. MARCO LEGAL…….. 5

4. GENERALIDADES……..8

5. PLAN OPERATIVO DEL TALENTO HUMANO……16

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN…….19

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos E.S.P de Guatape, elabora el Plan Estratégico del Talento Humano con base en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción, dicho plan busca desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano, para seguir contribuyendo al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los empleados.

La planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos en el mediano y largo plazo

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la principal dimensión es el talento humano, por lo que cobra aún más relevancia adelantar la implementación del Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los Empleados los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas. De allí el reconocimiento que el corazón del modelo sea el talento

De acuerdo con lo anterior, el propósito fundamental de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), en el modelo está orientado a incrementar tanto la productividad del sector público como la calidad de vida de los Empleados; esto genera resultados positivos en términos de bienestar para los ciudadanos y de eficacia en la prestación de los servicios del sector público.

La gestión estratégica del talento humano (GETH) es fundamental para la creación de valor público y para orientar adecuadamente la consecución de los resultados en las entidades. Podemos concebir la GETH como el 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.

Las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los empleados de la entidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Trazar una ruta estratégica que permita gestionar el Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.

- Proporcionar información oportuna para la toma de decisiones que permita mejorar la gestión y el desempeño

- Fortalecer el liderazgo del talento humano como motor de la generación de resultados de la entidad

- Conocer el estado de la gestión estratégica del talento humano a través de los diversos mecanismos y herramientas, alineados con el direccionamiento estratégico de la organización

- Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el control, seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo (KAIZEN)

3. MARCO LEGAL

N	Procedimiento	Tipo de Documento	Número de la Norma	Año de Emisión	Descripción
1	Nómina	Resolución	2388	2016	Por el cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al sistema de seguridad integral y parafiscales
2	Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	652	2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
3	Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	2646	2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional
4	Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	2400	1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
5	Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	2346	2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
6	Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	2013	1986	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
7	Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	1409	2012	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas
8	Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG -SST
9	Seguridad y Salud en el trabajo	Norma NTC	3701	1995	Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
10	Seguridad y	Resolución	1401	2007	Por la cual se reglamenta la investigación de

	Salud en el trabajo				incidentes y accidentes de trabajo
11	Seguridad y Salud en el trabajo	Ley	9	1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias
12	Administración del Talento Humano	Ley	797	2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales
13	Administración del Talento Humano	Ley	33	1985	Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público.
14	Nómina	Ley	21	1982	Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y Se dictan otras disposiciones
15	Seguridad y Salud en el trabajo	Le y	1562	2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
16	Control Interno Disciplinario	Ley	1474	2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
17	Control Interno Disciplinario	Ley	1437	2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
18	Seguridad y Salud en el trabajo	Ley	100	1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
19	Administración del Talento Humano	Ley	1066	2006	Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones
20	Transversal	Norma ISO	9001	2015	Norma de sistemas de gestión de la calidad (SGC) que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una organización debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar sus productos y servicios
21	Seguridad y Salud en el trabajo	Guía	45	2010	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional
22	Nómina	Decreto	2351	2014	Por el cual se regula la prima de servicios para los empleados públicos del nivel territorial.
23	Nómina	Decreto	1919	2002	Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

24	Nómina	Decreto	1298	1994	Por el cual se expide el estatuto Orgánico del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
25	Bienestar Labora	Decreto	612	2018	Directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del estado.
26	Nómina	Decreto	806	1998	Por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional
27	Bienestar Laboral	Decreto Ley	1567	1998	Sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
28	Administración del Talento Humano	Acuerdo	617	2018	Sistema tipo de evaluación de desempeño laboral
29	Seguridad y Salud en el trabajo	Decreto	1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
30	Transversal	Decreto	1083	2015	Decreto Único Reglamentario de Función Pública
31	Transversal	Decreto	1499	2017	Modificación al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
32	Transversal	CONSTITUCIÓN POLÍTICA		1991	Ley máxima del Estado Colombiano

.

4. GENERALIDADES

La metodología utilizada para la conformación del Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) del año 2024 corresponde a los lineamientos establecidos en el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), articulada a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la planeación de la gestión del talento Humano.

De acuerdo con lo anterior, el Plan Estratégico del Talento Humano de la Empresa de Servicios Públicos E.S.P, tiene los siguientes lineamientos:

1. Gestión integral del talento humano
2. Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional

1. GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO

1.1 INGRESO

1.1.1 VINCULACIÓN E INDUCCIÓN:

- Realizar el entrenamiento al personal nuevo o trasladado de dependencia

- Identificación del número y distribución por niveles de los Empleados que fueron vinculados durante la vigencia

- Consolidar y analizar los resultados de las evaluaciones del desempeño.

- Precisar el tiempo oportuno de las actividades de inducción

De conformidad con la Ley 909 de 2004 se adelanta el proceso de vinculación del personal por medio de un análisis de requisitos de acuerdo con el manual de funciones, vacancias, derecho preferencial, con el fin de vincular al candidato más idóneo para el cargo al cual este postulado.

Una vez el servidor tome posesión del cargo, se realizará proceso de inducción el cual vincula estrategias de tipo virtual y presencial para mayor impacto en esta tarea, dando a conocer aspectos generales de la organización como:

a. Estructura Organizacional
b. Sistema Integrado de Gestión, MIPG
c. Gestión Documental
d. Seguridad y Salud en el Trabajo
e. Código de Ética.
f. Código de Buen Gobierno
g. Manual de funciones y Responsabilidades

Por otra parte, para los empleados que se encuentran en periodo de prueba se realizará el debido procedimiento establecido para esta situación. Para los demás empleados deberán efectuar el debido entrenamiento y la concertación de compromisos laborales y comportamentales en la Evaluación de desempeño, que se hace cada 6 meses y que será responsabilidad del jefe y el empleado.

1.2 PERMANENCIA:

En la permanencia se establecen la formulación, desarrollo y seguimiento de los planes y programas del proceso de Talento Humano, tales como:

- Plan Institucional de Capacitación

- Programa de Bienestar Social, Laboral e Incentivos

- Código de Ética

- Código de Buen Gobierno

- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Plan Anual de Vacaciones

1.2.1 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO:

- Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación

- Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación

- Evaluar el impacto de las capacitaciones.

1.2.2 PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, LABORAL E INCENTIVOS, CALIDAD DE VIDA LABORAL:

- Precisar si se realizaron intervenciones en clima, cultura y cambio organizacional.

- Identificar el número de los empleados beneficiados con el programa de bienestar social, laboral e incentivos.

- Analizar la contribución de los programas adelantados al mejoramiento de la motivación y relaciones entre los empleados

- Diagnosticar los gustos, requerimientos de los empleados para aplicar acciones de bienestar e incentivos

- Evaluar los incentivos no pecuniarios y pecuniarios otorgados (traslados, encargos, comisiones, reconocimientos, publicación de trabajos, becas, bonos recreativos, entre otros) y la correspondencia de estos con las expectativas de los empleados.

1.2.3 REINDUCCIÓN:

El proceso de la Empresa de Servicios Públicos E.S.P, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presenten cambios en la entidad, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos.

1.2.4 CÓDIGO DE ÉTICA:

La adopción y construcción de nuevos valores, nos genera de entrada sentido de responsabilidad hacia una tarea que debe terminar con un tejido de valores que resignifiquen el accionar público

Esta tarea debe convertirse en la adquisición de una estrategia de cambio y transformación que se debe acompañar de herramientas pedagógicas y de un cronograma de aplicación que apunta a un cambio profundo en la cultura institucional

1.2.5 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

- Determinar la contribución de la asesoría y acompañamiento del área de Talento Humano en el proceso de evaluación.

- Identificar la población objetivo de la evaluación

- Comparar resultados obtenidos con las vigencias anteriores.

- Acciones de capacitación con base en los resultados de la evaluación del desempeño

- Identificar modificaciones para los lineamientos y el Manual de evaluación de desempeño y competencias

- Análisis de resultados de conformidad con la norma.

- Coherencia entre los resultados de la evaluación del desempeño de los Empleados con los resultados del desempeño organizacional.

1.2.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Planear e implementar la estructuración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

De igual manera, en la permanencia se efectúan las demás situaciones administrativas a que haya lugar, tales como: salarios, prestaciones sociales vacaciones, licencias, comisiones, certificaciones, incapacidades, entre otros.

1.3 RETIRO:

En el ciclo de desvinculación y retiro del personal se efectúa por medio de los formatos que a través del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la entidad tiene establecidos en el proceso y la información correspondiente queda archivada en la historia laboral de acuerdo a la Tabla de Retención Documental (TRD).

1.3.1 RETIRO DE SERVIDORES Y DESVINCULACIÓN ASISTIDA:

Determinar los índices de retiro de los empleados según modalidad (retiro voluntario, insubsistencias y despidos, jubilación y reestructuración) y las proporciones por nivel jerárquico.

2. ARTICULACIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO A LA PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

2.1.1 MISIÓN

Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, mediante la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, actuando con los principios de calidad, continuidad, y cobertura, con un equipo humano y técnico calificado; contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población nativa y de los visitantes, para que disfruten de unas zonas turísticas agradables y bien presentadas, generando cultura sobre los residuos sólidos; cumpliendo con los estándares de calidad de acuerdo a la normatividad vigente

2.1.2 VISIÓN

En el año 2027 la Empresa se Servicios Públicos de Guatape, Sera una empresa rentable, reconocida en el Oriente Antioqueño como modelo en la gestión de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo; soportada en un equipo humano competente y comprometido, con una infraestructura en buen estado, confiable y consolidada financieramente; estando a la la vanguardia en la implementación de procesos innovadores con un alto valor agregado, buscando la satisfacción y credibilidad de toda la comunidad.

2.2 GESTIÓN GENERAL DEL TALENTO HUMANO:

Para la etapa de planeación de la gestión del talento humano se tienen en cuenta varios insumos:

- Coherencia del Plan Estratégico con las necesidades detectadas en los diagnósticos

- Analizar si las actividades contribuyeron al mejoramiento de las capacidades, motivación y desempeño de los Empleados

- Nivel de participación y el aporte de los jefes inmediatos en el diagnóstico, diseño y ejecución de los planes.

- El diagnostico de situación de las diferentes fuentes, para obtener información objetiva y confiable

- Inclusión y diversidad

- Caracterización actualizada de la planta de personal. (género, edad, antigüedad, pre pensión, cabeza de familia, entre otros)

- Diagnóstico matriz GETH y última medición FURAG II

2.2.1 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

El plan de previsión del Talento Humano para la Empresa de Servicios Públicos E.S.P se constituye en el documento que nos permite realizar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas frente a la planta de personal.

El propósito de realizar el Plan de previsión de recursos humanos es determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar los puestos disponibles.

EL PLAN DE PREVISIÓN CONTENDRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

1. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

3. La 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

2.2.2 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

2.2.2.1 IDENTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS:

El Área de Talento Humano identificará las necesidades de personal de acuerdo con los diagnósticos, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo. Este ejercicio será el insumo requerido para el desarrollo del Plan de Previsión

Una vez la información sea recolectada por el Área de Talento Humano en cada área, se realizará la consolidación de la información. Este resultado permitirá ser informado al Representante de la entidad con el propósito de la toma de decisiones con respecto al número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de la Entidad y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir

2.2.2.2 PROYECCIÓN DE VACANTES FUTURAS

Paralelamente a la identificación de necesidades de personal por dependencias, el Área de Talento Humano proyectará las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea por empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, o por cualquier otro motivo o situación que pueda generar una vacante.

2.2.3 DISEÑO PLAN ANUAL DE VACANTES

El instrumento del Plan Anual de Vacantes es actualizado por el Área de Talento Humano teniendo en cuenta lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este instrumento identifica y programa la provisión de empleos para la vigencia, distinguiendo los diferentes tipos de vacancia. El Plan Anual de Vacantes se desarrollará de conformidad con lo siguiente:

1. Análisis de la planta de personal
2. Previsión de empleo
3. Acciones para cubrir las necesidades identificadas

Este plan debe ser revisado y ajustado continuamente sujeto a los cambios y a las adaptaciones de la Empresa, en el cual se toman decisiones con respecto a la misión, visión y al Plan de Desarrollo de la Empresa.

2.2.4 PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:

Inclusión de personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género, lo que permita promover espacios de participación más efectiva en la entidad.

2.2.5 FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN (FURAG)

El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) cuenta con el formulario único de reporte de avance de la gestión (FURAG), a través del cual se captura, monitorea y evalúa la gestión y el desempeño institucional.

Ésta representa un insumo importante para la planeación estratégica del talento humano y que para su diagnóstico se tiene en cuenta los resultados arrojados en la última medición, correspondientes a la vigencia pasada, evidenciando el avance en esta política.

2.2.6 MATRIZ GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO (GETH)

Función Pública ofrece herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), integrando los elementos que conforman la primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El diligenciamiento del autodiagnóstico de la matriz GETH permitirá identificar las fortalezas y aspectos a mejorar, determinando el nivel de madurez en el que se encuentra la entidad y tomando acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real

5. PLAN OPERATIVO DE TALENTO HUMANO

PLAN OPERATIVO DE TALENTO HUMANO 2025							
Tema	**Procedimiento**	**Indicador**	**Meta Indicador**	**Actividad**	**Fecha Inicio**	**Fecha final**	**Responsable**
Administración estratégica del Talento Humano	Administración del Talento Humano	Cumplimiento de actividades propuestas	Cumplimiento del 100% de las actividades	Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Administrar Nómina Liquidar Seguridad Social y Parafiscales	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Gestionar los requerimientos de Administración del Talento Humano diferentes a las situaciones Administrativas	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Administrar la materialización de los riesgos concernientes al proceso	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
Gestión del ciclo de ingreso, permanencia y retiro del Talento Humano en la entidad	Administración del Talento Humano Bienestar Laboral Nómina Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento de actividades propuestas	Cumplimiento del 100% de las actividades	Vincular al personal requerido por las áreas y las vacantes de la Administración	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano

	Control Interno Disciplinario			Realizar entrenamiento al personal que ingrese a la entidad o que sea trasladado de dependencia	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Gestionar las situaciones administrativas con ocasión de la permanencia de los servidores. (nombramientos, encargos, traslados)	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Dar trámite a temas pensionales	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Elaborar el cálculo actuarial para el año correspondiente a las pensiones, cuotas partes y bonos pensionales	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Analizar los resultados de la evaluación del desempeño laboral y competencias	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Formular y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación 2021	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Formular y desarrollar el Programa de Bienestar social laboral e Incentivos 2021	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Documentar el proceso de Clima Organizacional	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano

				Realizar Estudio de riesgo psicosocial	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Estructurar e implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Intervenir las variables de menor porcentaje de acuerdo a los resultados de la medición del clima laboral 2021 en la Empresa	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Ejercer la Acción disciplinaria de acuerdo a la Ley 734 del 2002	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano
				Gestionar la desvinculación del personal de acuerdo al procedimiento establecido	Enero 1 de 2025	Diciembre 31 de 2025	Área de Talento Humano

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Es el monitoreo y control que se realizan al avance en el desarrollo de las actividades de los planes y tomar acciones correctivas, de mejora o preventivas, de manera que al finalizar la implementación del plan se logren los objetivos propuestos y a la vez los objetivos institucionales.

Los mecanismos para evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano **(**GETH) son los siguientes:

1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

Ofrece a través de indicadores y planes de mejora, el seguimiento en la implementación de la gestión estratégica del talento humano

2. MATRIZ GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO (GETH)

Se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Asimismo, a través del plan de acción que ofrece la matriz evalúa la eficacia de las acciones implementadas

3. MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN (FURAG)

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación del estado de la Gestión Estratégica del Talento Humano **(**GETH) en la entidad. Así mismo, monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo.

Se diligenciará en las fechas previamente establecidas. Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar

.