



Universidad de  
**Nariño**

DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

PROCEDIMIENTO: **PLANEACIÓN DE TALENTO HUMANO**

Código: DTH-GEH-PR-02

Página : 1 de 3

Versión: 2

Vigente a partir de:  
2016-03-15

1. OBJETIVO : Identificar los requerimientos de personal en función del objetivo misional y la disponibilidad interna de personal

2. ALCANCE : Desde el análisis de las necesidades de personal hasta la programación de cobertura.

3. RESPONSABLE : Director de Recursos Humanos

4.a PROVEEDOR

4.b INSUMOS

Comunidad Universitaria.	Requisitos y Necesidades
Direccionamiento Estratégico	Políticas, Programas y Proyectos de la Universidad
Recursos Humanos	Planta de Personal

5.a RESULTADOS

5.b QUIEN RECIBE EL RESULTADO

Requerimientos de Personal identificados	División de Recursos Humanos

6. REQUISITOS LEGALES:

Ley 909 Artículos: 21; 24; 25; 26; 36; 41 y 51

7. DOCUMENTOS:

- Caracterización Gestión Humana
- Programación de Requerimientos y Desarrollo de Personal
- Plan de Desarrollo Universidad de Nariño 2008-2020

8. REGISTROS:

- Formato Necesidades de Personal.
- Informe de Necesidades de Personal
- Planta de Personal

9.a. NOMBRE DEL INDICADOR

9.b. FÓRMULA

9.c. FRECUENCIA

Eficacia de la Contratación	$\frac{\text{Número de contratos ejecutados}}{\text{Número de contratos planeados}} * 100$	Anual



Universidad de  
Nariño

DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

PROCEDIMIENTO: **PLANEACIÓN DE TALENTO HUMANO**

Código: DTH-GEH-PR-02

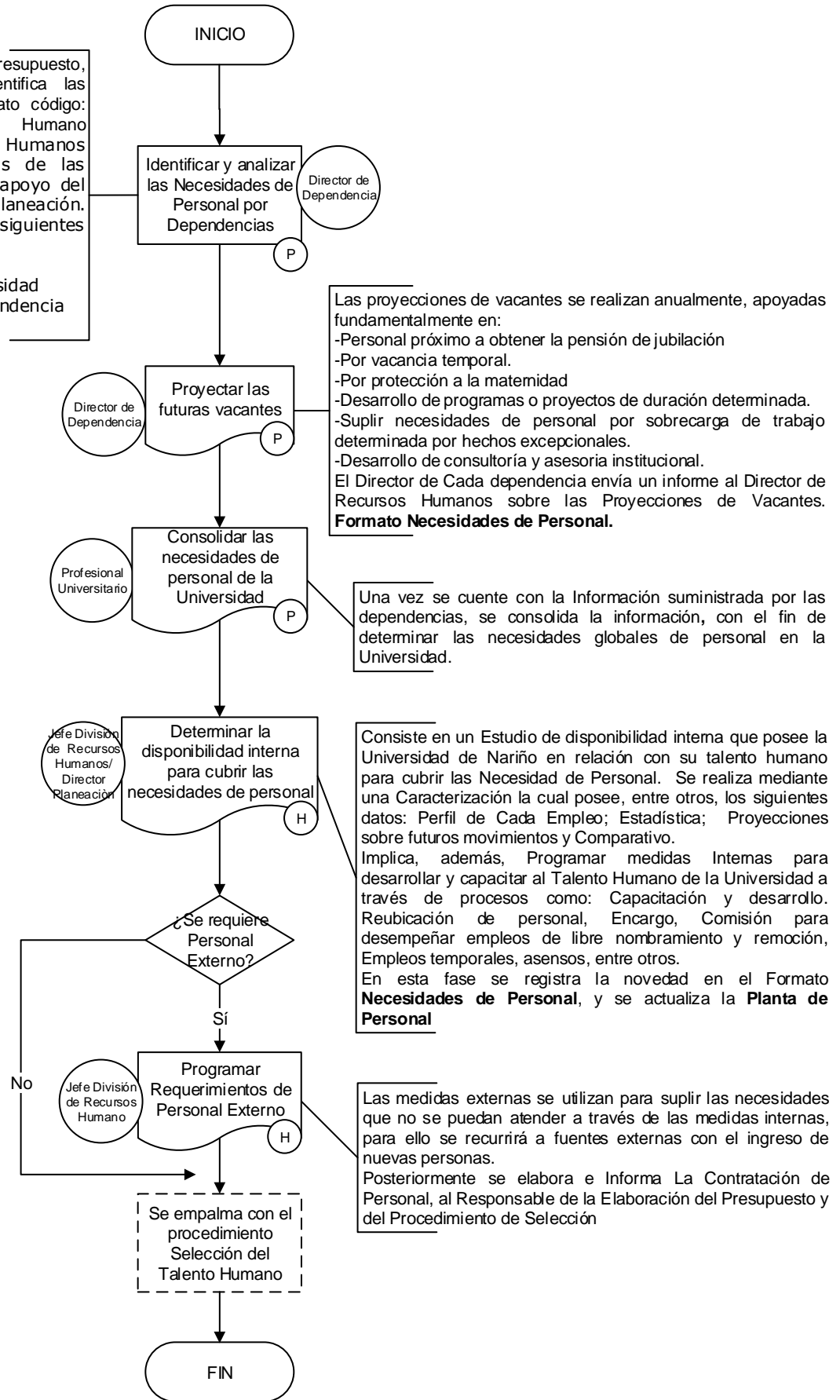
Página : 2 de 3

Versión: 2

Vigente a partir de:  
2016-03-15

Anualmente y antes de la estructuración del presupuesto, cada Director de Área o Dependencia, identifica las necesidades de Talento Humano través Formato código: DTH-GEH-FR-13 Necesidades de Talento Humano Administrativo y OPS. El Director de Recursos Humanos es el encargado de coordinar el Análisis de las necesidades de personal, contando con el apoyo del Rector, Directores de área y la Oficina de Planeación. Como marco de referencia se tomara los siguientes aspectos:

- Políticas institucionales
- Planes, programas y proyectos de la Universidad
- Funciones y responsabilidades de cada dependencia
- Planta de personal actual de la Universidad



Las proyecciones de vacantes se realizan anualmente, apoyadas fundamentalmente en:

- Personal próximo a obtener la pensión de jubilación
- Por vacancia temporal.
- Por protección a la maternidad
- Desarrollo de programas o proyectos de duración determinada.
- Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo determinada por hechos excepcionales.
- Desarrollo de consultoría y asesoría institucional.

El Director de Cada dependencia envía un informe al Director de Recursos Humanos sobre las Proyecciones de Vacantes. **Formato Necesidades de Personal.**

Una vez se cuente con la Información suministrada por las dependencias, se consolida la información, con el fin de determinar las necesidades globales de personal en la Universidad.

Consiste en un Estudio de disponibilidad interna que posee la Universidad de Nariño en relación con su talento humano para cubrir las Necesidad de Personal. Se realiza mediante una Caracterización la cual posee, entre otros, los siguientes datos: Perfil de Cada Empleo; Estadística; Proyecciones sobre futuros movimientos y Comparativo. Implica, además, Programar medidas Internas para desarrollar y capacitar al Talento Humano de la Universidad a través de procesos como: Capacitación y desarrollo. Reubicación de personal, Encargo, Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, Empleos temporales, asensos, entre otros. En esta fase se registra la novedad en el Formato **Necesidades de Personal**, y se actualiza la **Planta de Personal**

Las medidas externas se utilizan para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de las medidas internas, para ello se recurrirá a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas. Posteriormente se elabora e Informa La Contratación de Personal, al Responsable de la Elaboración del Presupuesto y del Procedimiento de Selección



Universidad de  
**Nariño**

DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

PROCEDIMIENTO: **PLANEACIÓN DE TALENTO HUMANO**

Código: DTH-GEH-PR-02

Página : 3 de 3

Versión: 2

Vigente a partir de:  
2016-03-15

	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Cargo :</b>	Jefe División de Recursos Humanos	Asesor de Proceso Equipo de Calidad	Jefe División de Recursos Humanos
<b>Nombre :</b>	Paola de los Ríos Gutiérrez	Diana Molano Rodriguez	Paola de los Ríos Gutiérrez
<b>Firma :</b>			
<b>Fecha :</b>	2016-03-15	2016-03-15	2016-03-15

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSION No.</b>	<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>
01	16-Oct-2009	Creación del Documento
02	<b>2016-03-15</b>	Actualización del procedimiento con ajuste de actividades