

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR, MODIFICAR, CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA PLANTA DE PERSONAL | Código: PR-GHH-01 |
| | | Versión:11 |
| | | Fecha actualización: 27/01/2023 |

1. OBJETIVO:

Administrar la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas acorde a las relaciones técnicas y a la reestructuración de cargos administrativos definida por la entidad territorial con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo.

2. RESPONSABLES:

El Subsecretario de Recursos Educativos y el Profesional Universitario de Planta son responsables por la aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la recopilación de la información para definir la planta de personal docente, directiva docente y finaliza con la distribución de la planta de personal aprobada para las Instituciones Educativas oficiales y con la aplicación de acciones de mejoramiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

IE: Institución Educativa

MEN: Ministerio de Educación Nacional

5. CONTENIDO:

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|---|-------------------------------------|---|
| 1. Recibir información y definir la planta de personal docente y directiva docente que se va a proyectar: El Profesional Universitario de planta, recibe información del Ministerio de Educación Nacional MEN y de las IE para la definición de la planta de personal. | Profesional Universitario de Planta | No aplica |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Revisado por: Subsecretaria de Recursos Educativos | Aprobado por: Secretario de Educación |
|--|---------------------------------------|



**PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR, MODIFICAR,
CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA PLANTA DE
PERSONAL**

Código:PR-GHH-01

Versión:11

Fecha actualización:
27/01/2023

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|--|-------------------------------------|---|
| <p>2. Realizar estudio técnico, proyectar y controlar la planta de personal docente y directivo docente de IE: El Profesional Universitario de planta, define por Institución Educativa, la planta de personal aplicando los criterios y fórmulas de las relaciones técnicas alumno-docente y grupo-docente, estipuladas en la normatividad vigente para este tipo de estudio.</p> <p>Entre las actividades de controlar la planta, se efectúa el estudio de retiros forzados por cumplimiento de edad. Adicionalmente se establece en el primer trimestre efectuar validaciones de planta, teniendo en cuenta todas las actualizaciones realizadas, evidenciando en los formatos. “FO-GHH-01 Matriz para el cálculo de necesidades docentes por Institución Educativa” y el “FO-GHH-04 Personal para Retiro por cumplimiento de edad”.</p> | Profesional Universitario de Planta | FO-GHH-01 Matriz para el cálculo de necesidades docentes por Institución Educativa FO-GHH-04 Personal para Retiro por cumplimiento de edad |
| <p>3. Verificar la planta de personal docente y directiva docente proyectada: El Profesional Universitario de planta, se reúne con cada rector de las IE, para realizar el análisis de la Planta de cargos docente y directivos docentes, de acuerdo a la asignación académica realizada por el rector y lo registra en el “FO-DE-01 Acta”.</p> | Profesional Universitario de Planta | FO-DE 01 Acta |
| <p>4. Generar acto administrativo de distribución de planta docente y directivo docente: El Profesional Universitario de planta, proyecta el Acto Administrativo de distribución de planta aprobada y viabilizada, remite al Secretario de Educación para su aprobación y seguidamente ser enviado al MEN</p> | Profesional Universitario de Planta | Acto Administrativo |
| <p>5. Recibir ajustes de planta docente y directiva docente por parte del MEN: El Profesional Universitario de planta, recibe la información enviada por el MEN, si requiere ajustes se continúa con la actividad 2, en caso contrario se toma la viabilización de la planta de personal y se genera el reporte de planta (reporte que es generado por el sistema de información)</p> | Profesional Universitario de Planta | Formatos establecidos por el MEN |
| <p>6. Distribuir la planta de administrativos: El Profesional Universitario de planta, realiza la distribución del personal de planta administrativa viabilizada por el MEN en las IE.</p> | Profesional Universitario de Planta | Reporte de planta de personal activo |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR, MODIFICAR, CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA PLANTA DE PERSONAL | Código:PR-GHH-01 |
| | | Versión:11 |
| | | Fecha actualización: 27/01/2023 |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|---|--------------------------------------|---|
| 7. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Subsecretario de Recursos Educativos con su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e Identifica oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y/o el <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgo</i> de acuerdo a lo establecido en el Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo | Subsecretario de Recursos Educativos | FO-EM-15 Plan de Mejoramiento |
| | Equipo de Recursos Educativos | FO-DE-11 Matriz de Riesgo |
| 8. Aplicar acciones de mejoramiento y verificar su eficacia: El Subsecretario de Recursos Educativos, con su equipo de trabajo aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso Evaluación y Mejoramiento continuo y diligencian el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y/o el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgo</i> ”. | Subsecretario de Recursos educativos | FO-EM-15 Plan de Mejoramiento |
| | Equipo de Recursos | FO-DE-11 Matriz de Riesgo |

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 715 de 2001. Normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357
- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación
- Decreto Nacional 2772 de 2005, Funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional.
- Decreto Nacional 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario - Función Pública.
- Decreto Nacional 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario - Educación.
- Ley 1821 de 30 de diciembre de 2016 Edad de retiro forzoso
- Decreto Nacional 3020 del 2010: Criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales

7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

| Código | Nombre | Responsable | Lugar de almacenamiento | Recuperación | Protección | Tiempo de retención | Disposición Final |
|-----------|--|-------------------------------------|-------------------------|---|---|---------------------|-------------------|
| FO-GHH-01 | Matriz para el cálculo de necesidades docentes | Profesional Universitario de Planta | Oficina del responsable | Físico: Archivo de gestión del funcionario de | Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, | 3 años | Archivo Central |



**PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR, MODIFICAR,
CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA PLANTA DE
PERSONAL**

Código:PR-GHH-01

Versión:11

Fecha actualización:
27/01/2023

| Código | Nombre | Responsable | Lugar de almacenamiento | Recuperación | Protección | Tiempo de retención | Disposición Final |
|-------------------|---|------------------------------|---------------------------|---|--|---------------------|--------------------|
| | por Institución Educativa | | | | claves de acceso Backup`s | | |
| FO- GHH- 04 | Listado de Personal para Retiro por cumplimien to de edad | Profesional Universitario | PC de los responsables | Planta de Personal Magnéticos/co mputador del funcionario de Planta de Personal | Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso Backup`s | 3 años | Eliminar |
| FO- DE-01 | Acta | Profesional Universitario | PC de los responsables | Planta de Personal | Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, | 3 años | Eliminar |
| No Aplica | Acto Administrat ivo | Profesional Universitario | PC de los responsables | Magnéticos/co mputador del funcionario de Planta de Personal | de los responsables, claves de acceso al PC Backup`s | 3 años | Archivo Central |
| No Aplica | Viabilizaci ón o ajustes reportados por el MEN | Profesional Universitario | PC de los responsables | Planta de Personal | | No aplica | No aplica |
| No Aplica | Reporte de planta de personal activo generado por el software humano | Profesional Universitario | PC de los responsables | Magnéticos/co mputador del funcionario de Planta de Personal | claves de acceso para ingreso a plataformas | No aplica | No aplica |
| FO- EM- 15 | Plan de Mejoramie nto | Profesional Universitario | PC de los responsables | Carpeta planes de Mejoramiento | Claves de acceso del pc Backup`s | 2 años | Eliminar |
| FO- DE-11 | Matriz de Riesgo | Líder SIGI | | | | | |

8. CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Fecha de Aprobación | Descripción del Cambio |
|---------|---------------------|---|
| 01 | 04/04/2005 | Creación del documento. |
| 02 | 10/04/2012 | Actualización del documento a las necesidades de la Secretaria de Educación |
| 03 | 19/10/2012 | Actualización del documento a las necesidades de la Secretaria de |



**PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR, MODIFICAR,
CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA PLANTA DE
PERSONAL**

Código:PR-GHH-01

Versión:11

Fecha actualización:
27/01/2023

| Versión | Fecha de Aprobación | Descripción del Cambio |
|---------|---------------------|--|
| | | Educación |
| 04 | 23/07/2013 | Cambio de eslogan de la Alcaldía |
| 05 | 12/09/2014 | Adaptación del documento a las directrices dadas a la Administración Municipal |
| 06 | 06/02/2015 | Se incluye en el numeral 6 Documentos de Referencia: Decreto 1278 de 2002 |
| 07 | 06/11/2015 | Se realizan ajustes en las actividades del procedimiento, se elimina el formato <i>FO-GHH-02 Planta de cargos de personal docente, directivos docente y administrativo</i> , se actualiza el ítem Documentos de referencia. |
| 08 | 19/09/2017 | <p>Se modifica: Se realiza la fusión de los procedimientos “PR-GHH-01 Procedimiento para definir, modificar y distribuir la planta de personal” y el “PR-GHH-02 Procedimiento para controlar la planta de personal” quedando el “PR-GHH-01 Procedimiento para definir, modificar, controlar y distribuir la planta de personal”..</p> <p>El Objetivo, responsable, alcance, definiciones y términos, contenido: se ajustan las actividades y registros, Control de registros y los anexos. “FO-GHH-01 Matriz para el cálculo de necesidades docentes por Institución Educativa” “FO-GHH-04 Listado de Personal para Retiro por cumplimiento de edad”.</p> <p>Se elimina: El PR-GHH-02, La actividad 3 y 7, el formato <i>FO-GHH-03 “Listado de vacantes por cubrir”</i>. Lo anterior aprobado según Acta N°17 del 19/09/2017</p> |
| 09 | 05/10/2018 | <p>Se modificó: La redacción de la actividad 2, la redacción y registros de las actividades 7 y 8., el Control de registros- información documentada y los Anexo acorde a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas, se actualizan las definiciones y los documentos de referencia. Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018</p> |
| 10 | 30/08/2021 | <p>Se modifica: La denominación del Secretario y de la Secretaría, eliminando la palabra “Cultura”, en todo el Procedimiento</p> <p>Se Incluye: En “Definiciones y término”, la definición de “Relaciones Técnicas”. En Documentos de Referencia, el “Decreto Nacional 3020 del 2010” Cambios aprobados mediante acta de comité técnico del 18/08/2021.</p> |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR, MODIFICAR, CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA PLANTA DE PERSONAL | Código:PR-GHH-01 |
| | | Versión:11 |
| | | Fecha actualización: 27/01/2023 |

| Versión | Fecha de Aprobación | Descripción del Cambio |
|---------|---------------------|---|
| 11 | 27/01/2023 | <p>Se incluyó: Numeral 5 Contenido: Actividad 2 en la descripción se establece que será en el primer trimestre. Actividad 4 la palabra viabilizada.</p> <p>Cambios aprobados y socializados en Acta de Comité Primario N° 2 de enero 27 de 2023</p> |

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-GHH-01 Matriz para el cálculo de necesidades docentes por Institución Educativa

FO-GHH-04 Personal para Retiro por cumplimiento de edad