

 Gobernación de Nariño	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 2
		Versión	6.0
		Vigencia	9/1/2020

CIRCULAR No. 072 15 NOV 2022

DE: JAIRO HERNÁN CADENA ORTEGA – SECRETARIO DE EDUCACIÓN
FRANCISCO CHACON VASQUEZ- SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

PARA: PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION

ASUNTO: PROCESO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTION DE RECURSOS HUMANOS- HUMANO.

FECHA: 15 de noviembre de 2022.

Se permite informar, que los días comprendidos del **21 al 25** de noviembre de 2022, se realizará el proceso de capacitación presencial al personal administrativo nivel central adscrito a la SED en lo relacionado con el sistema de información de Gestión de recursos humanos **-HUMANO**, a cargo del personal de la empresa de soporte Lógico SAS, quienes en su agenda de trabajo que se adjunta a la presente circular describen las actividades, tiempos y responsables de los procesos.

En este sentido y debido al cambio de personal de planta que se ha generado en la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, por el proceso de selección 1522 de 2020 Territorial Nariño en las modalidades de ascenso y abierto, se informa que es de carácter **obligatorio** la asistencia a las capacitaciones no solo para el personal nuevo, sino además para todas las personas que realizan e intervienen en los diferentes procesos con la plataforma.

Finalmente expresar; que las capacitaciones programadas por la entidad con apoyo del Ministerio de Educación Nacional – MEN y la firma de Soporte Lógico SAS, hacen referencia a las jornadas de inducción y reinducción que la entidad extiende al personal que labora en la Secretaria de Educación brindando aspectos claves para su funcionamiento y una buena gestión a través de los Macro procesos de la Secretaria de Educación.

Agradezco su atención.

JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA
Secretaria de Educación Departamental

Revisó: FRANCISCO CHACON VASQUEZ
Subsecretario Administrativo y Financiero

Proyecto MONICALUCIA MENESES BOLAÑOS
P. U. de Servicios Informáticos

Elaboró: SERVICIOS INFORMATICOS SED



Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2022

Doctor

JAIRO HERNÁN CADENA ORTEGA

Secretario de Educación Departamental

Secretaría de Educación Departamental de Nariño

Pasto – Nariño

Referencia: Prestación de Servicios de Asistencia Técnica a las Entidades Territoriales Certificadas en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos – Humano®.

Respetado secretario:

En el marco del contrato **CO1.PCCNTR.3457024 de 2022**, celebrado entre el Ministerio de Educación Nacional – MEN y la firma Soporte Lógico SAS., una de las actividades a desarrollar es el servicio de Asistencia Técnica y Capacitación **Presencial y/o Virtual**, cuyo objetivo comprende asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales Certificadas en educación, en la adopción de mejores prácticas administrativas y la aplicación del marco normativo en el proceso de gestión del talento humano, a través del correcto uso del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos – Humano®, así como, la calidad y completitud de los datos almacenados en el aplicativo.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la importancia que reviste esta actividad para alcanzar los objetivos misionales de la Entidad Territorial, en esta oportunidad, se realizará un proceso de Asistencia Técnica y Capacitación **presencial del 21 al 25 de noviembre de 2022**, con el acompañamiento de la consultora **Julie Alexandra Obando Pachón**, quien adicionalmente a esta comunicación, confirmará con la Secretaría de Educación la hora de llegada y la logística requerida.

Es importante mencionar que, a este acompañamiento, se le incorporarán actividades adicionales a las convencionales, con la finalidad de facilitar y garantizar el éxito en los procesos álgidos que ejecuta la Entidad Territorial Certificada y se focalizará en las necesidades identificadas en la Secretaría. Así las cosas, es importante dar cumplimiento al cronograma establecido y no realizar cancelaciones sin previo aviso, toda vez que, una reprogramación puede implicar un periodo de tiempo prolongado, de acuerdo con los planes conciliados con las demás Secretarías de Educación.

A continuación, se describe la agenda a desarrollar:



	Actividad	Tiempo Estimado (Hora)	Responsable
1.	Presentación del Protocolo y Plan de trabajo.		
	Presentación a los funcionarios responsables del Sistema de Recursos Humanos Humano® del objetivo de la asistencia técnica y socialización del diagnóstico y plan de trabajo (alcance de la visita de asistencia)	0,5	Consultor
2.	Protocolo de Planta y Personal		
2.1	Alineación DUE – HUMANO		
	Establecimientos Educativos y sedes Humano® vs DUE (Directorio Único de Establecimiento) Zona de las Sedes Humano® vs DUE (Directorio Único de Establecimiento)	1,0	Funcionarios Módulo Estructura Organizacional y Líder de Proceso, Funcionarios de Cobertura
2.2	Zona de Difícil Acceso	1,0	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
2.3	Validaciones de Planta - Detalle Vinculación		
	Relación entre Área Enseñanza, Área Enseñanza Técnica, Esquema de Pago y Nivel Enseñanza de personal Docentes y Directivos Docentes. Relación entre Grado en el Escalafón y el Nivel Educativo de Docentes y Directivos Docentes.	2,5	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
2.4	Estructura Organizacional Vs Distribución de Cargos Vs Planta Ocupada		
	Distribución de Cargos por Dependencia – Docente, Directivo Docente y Administrativos Distribución de Cargos Viabilizados vs Planta Viabilizada Docentes, Directivos Docentes y Administrativos	1,0	Funcionarios Módulo Estructura Organizacional, Planta de Personal y Líderes de Proceso
2.5	Consistencia de Información del Personal Provisional Vacante Temporal	1,0	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
2.6	Administración de Anexo 3A de Planta		
	Validación – Cargue Anexo 3A Archivo 1 Validación – Cargue Anexo 3A Archivo 2	0,5	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
2.7	Administración Hoja de vida		
	Compleitud de Datos de Funcionarios Activos.	0,5	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
2.8	Consistencia de Información de Status de Amenazados	0,5	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
2.9	Información de Personal Mayor a 70 años	0,5	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
2.10	Información Retiros Tardíos 2022	0,5	Funcionarios Módulo Planta de Personal y Líder de Proceso
3.	Protocolo Desarrollo en Carrera, Escalafón Docente y Ausentismos		
		1,0	Funcionario Módulo Bienestar Social

ch.



3.1	Inducción 2021 y 2022		
	Validación y acompañamiento en el registro de las inducciones en el Sistema del personal Docentes y Directivos Docentes vinculados en Provisional Vacante Definitiva, Período de Prueba y Propiedad		
3.2	Desarrollo en Carrera		
	Validación y acompañamiento en registro de las Evaluación de Desempeño Anual Docentes y Directivos Docentes de los años 2019, 2020 y 2021 Validación y acompañamiento en registro de las Evaluación de Desempeño Período de Prueba Docentes y Directivos Docentes de los años 2019, 2020 y 2021	1,0	Funcionarios Módulo Evaluación de Desempeño y Líder de Proceso
3.3	Lista de Chequeo Proceso de Evaluación Desempeño Anual	0,5	Funcionarios Módulo Evaluación de Desempeño y Líder de Proceso
3.4	Escalafón Docente		
	Validación – Cargue Archivo SINEB de Ascensos	0,5	Funcionarios Módulo Escalafón Docente y Líder de Proceso
3.5	Ausentismos		
	Validación – Cargue Archivo SINEB de Ausentismo	0,5	Funcionarios Módulo Salud y Seguridad y Líder de Proceso
3.6	Prepensiones		
	Consistencia de N° Funcionarios con Liquidación concepto (PREPENSION) Vs N° Funcionarios con Información Bienestar Social – Prepensiones Consistencia de N° Registros con Información módulo Bienestar Social – Prepensiones Vs Registros con Cursos de Capacitación – Prepensión	1,0	Funcionarios Módulo Nómina, Bienestar y Líder de Proceso
4.	Protocolo Compensación y Laborales		
4.1	Guía sugerida para el proceso de liquidación de la nómina mensual	2,0	Funcionarios Módulo Nómina, y Líder de Proceso
4.2	Validación – Cuadre Anexo 31 Archivo 1 Validación – Cuadre Anexo 31 Archivo 4	0,5	
4.3	Comparativo Información Liquidación		
	Consistencia entre los salarios y grados registrados en el Sistema Humano @ según lo establecido en los Decretos de Salarios (Docentes y Directivos Docentes)	0,5	Funcionarios Módulo Nómina y Líder de Proceso
	Cierre		
	Validación y Firma de Protocolos	1,0	Consultor – Secretario de Educación y Responsables de los Procesos
	Tiempo estimado:		18

16/1



Por otra parte, atendiendo la solicitud de la Entidad se realizará capacitación, como parte del proceso de actualización, apropiación y adopción de mejores prácticas en el uso de la herramienta.

Capacitación en los Módulos de:

Administración y Seguridad, Planta y Personal, Escalafón Docente y Compensación y Laborales.

Es pertinente resaltar que, durante la Asistencia Técnica y capacitación, se requiere contar con la disposición total de las personas a cargo de los módulos de Planta Y Personal, Compensación y Laborales, Escalafón, Evaluación de Desempeño, Bienestar Social, Salud y Seguridad y Estructura Organizacional.

Se debe tener en cuenta, que si bien, el consultor brinda asesoría y acompañamiento a los funcionarios de las Entidades Territoriales en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos – Humano®; la responsabilidad en relación con la gestión de datos, las validaciones que garanticen la calidad de estos y las buenas prácticas en los procedimientos funcionales son de la Secretaría de Educación.

Es la intención del MEN, que la asunción del Sistema se lleve a cabo de la mejor manera y que resulte en un impacto positivo que fortalezca la autonomía territorial y propenda por un mayor afianzamiento de las tareas propias de su competencia. Por tal razón, se solicita a la ETC, adelantar las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la Asistencia Técnica.

La consultora Julie Alexandra Obando Pachón estará atenta a cualquier solicitud o inquietud respecto a esta Asistencia Técnica, en el correo julie.obando@soportelogico.com.co, o en el celular 301 2588317.

Cordialmente,

Original Firmado

NOHELIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
Subdirección de Monitoreo y Control (E)

Elaboró: JMolina