|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO** | Año: 2015-09/16  Versión: 01  Página: 1 de 1 |
|  | **ACTA DE VALIDACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS** | Código: PRO-MDT-PTH-01 FOR 01 EXT |

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución:** |  |
| **Nivel territorial:** |  |
| **Fecha:** |  |

La Norma Técnica de Planificación del Talento Humano en su Art. 08 literal b, establece que a la Unidad de Administración del Talento Humano le corresponde: “Realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, con los responsables de los mismos y las unidades de planificación y/o procesos institucionales o quienes hagan sus veces, con la finalidad de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y estén acordes con la planificación institucional.

En conocimiento de la Norma Técnica de Planificación del Talento Humano y de la responsabilidad delegada, se procede a validar el portafolio de productos y servicios por unidad administrativa de acuerdo al siguiente listado:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad o proceso interno:** | |  | | |
| **N°** | **Portafolio de productos y servicios** | | | **Observaciones** |
| **1** |  | | |  |
| **2** |  | | |  |
| **3** |  | | |  |
| **4** |  | | |  |
| **5** |  | | |  |
| **6** |  | | |  |
|  | | | | |
|  | | |  |  |
| **Denominación del puesto del responsable de la unidad** | | | **Nombre del responsable de la unidad** | **Firma** |

Una vez validado el portafolio de productos y servicios, se levanta la presente Acta con el fin de continuar con el proceso de Planificación del Talento Humano.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad o proceso** | **Responsable** | **Firma** |
| Unidad de planificación y/o procesos: |  |  |
| Unidad de administración del talento humano: |  |  |