





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CA-GT-01




CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 05-04-10-19

Página: 1 de 4

<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO				
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE GESTIÓN HUMANA				
<b>OBJETIVO</b>		Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad y garantizando un ambiente de trabajo seguro.				
<b>ALCANCE:</b>		El proceso incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y finaliza con su desvinculación del personal.				<b>PROCESOS INVOLUCRADOS</b>
						Todos los procesos
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA</b> 	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
<b>EXTERNO</b>	<b>INTERNO</b>					<b>INTERNO</b>
<b>PLANEAR</b>						
DAFP	Gerencia Gestión de Planeación	Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Política. Diagnostico Gestión Estratégica de Talento Humano Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Diseñar el Plan Estratégico del proceso de Talento Humano		Plan Estratégico del proceso de Talento Humano	Todos los procesos  Contraloría Municipal Superintendencia de Servicios Públicos
MIPG DAFP	Gerencia Gestión de Planeación	Plan Estratégico del proceso de Talento Humano	Definir Políticas (Planes, programas y proyectos para la administración y desarrollo integral del Talento Humano).		Plan Institucional de Capacitación Programa de Inducción y Reinducción Programa de Bienestar e incentivos Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos los procesos  Usuarios Contraloría Municipal Superintendencia de Servicios Públicos
<b>HACER</b>						
Fondos de Pensión, Aseguradora de Riesgos Laborales y EPS. SIGEP	Todos los procesos	Necesidades de Talento Humano. Presupuesto, aprobación para la vigencia Plan Estratégicos. Hojas de vida Listado de cargos, organigrama, Hojas de vida. Vo.Bo. Gerencia Manual de funciones y competencias laborales	Selección de personal		Comunicación interna. Hojas de vida de aspirantes a proveer los cargos. Dar de alta y Hoja de vida SIGEP Afilaciones a EPS, AFP Y ARL.	Todos los procesos  Fondos de Pensión, Aseguradora de Riesgos Laborales y EPS. SIGEP
DAFP	Gestión Humana	Plan de acción	Desarrollo del Plan Acción Gestión de Talento Humano		Plan Estratégico del proceso de Talento Humano Ejecutado	Todos los procesos  Usuarios Órganos de Control



		PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			CA-GT-01		
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			Versión: 05-04-10-19		
					Página: 1 de 4		
<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO					
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE GESTIÓN HUMANA					
<b>OBJETIVO</b>		Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad y garantizando un ambiente de trabajo seguro.					
<b>ALCANCE:</b>		El proceso incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y finaliza con su desvinculación del personal.			<b>PROCESOS INVOLUCRADOS</b>		
					Todos los procesos		
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA</b> 	<b>ACTIVIDADES</b>			<b>CLIENTE</b>	
<b>EXTERNO</b>	<b>INTERNO</b>				<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>	
DAFP	Todos los procesos	Plan institucional de Capacitación Plan institucional de bienestar estímulos e incentivos Contratos, convenios, Actos Administrativos Convención colectiva Gestión ante Terceros	Ejecutar las actividades que hacen parte del Plan institucional de Capacitación PIC y del Plan institucional de bienestar estímulos e incentivos	Registros Plan institucional de Capacitación Plan institucional de bienestar estímulos e incentivos	Todos los procesos	Entes de Control DAFP	





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CA-GT-01

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 05-04-10-19

Página: 1 de 4

<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO				
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE GESTIÓN HUMANA				
<b>OBJETIVO</b>		Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad y garantizando un ambiente de trabajo seguro.				
<b>ALCANCE:</b>		El proceso incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y finaliza con su desvinculación del personal.				<b>PROCESOS INVOLUCRADOS</b>
						Todos los procesos
PROVEEDOR		ENTRADA 	ACTIVIDADES	SALIDA 	CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO				INTERNO	EXTERNO
Régimen Laboral del Empleado Público	Gestión Humana	Novedades de nómina Convención Colectiva Interna  Historia laboral Presupuesto anual	Liquidar Nómina incluida las obligaciones salariales, prestacionales, extralegales y de seguridad social y parafiscales .	Liquidación de nómina, novedades, y demás reconocimientos de prestaciones y emolumentos salariales a funcionarios	Gerencia División de Contabilidad	Usuarios Órganos de Control
	Gestión Humana	Normatividad aplicable	Gestionar las situaciones administrativas de los funcionarios: Ingreso, permanencia y retiro	Actos administrativos - Vinculación de personal idóneo	Gerencia División de Contabilidad	Usuarios Órganos de Control
DAFP	Todos los procesos	Directrices para la administración Manual de Funciones y competencias laborales	Revisión y análisis del manual de funciones y competencias laborales de los servidores públicos. Cuando sea necesario	Proyecto del manual de funciones y competencias laborales para su aprobación	Junta Directiva	Usuarios Órganos de Control
	Todos los procesos	Acuerdos de Juntas de escala salarial Necesidades de la entidad y de los procesos	Actualizar la estructura administrativa, planta de personal y escala salarial. Cuando sea necesario	Proyección de la planta de personal y la estructura administrativa	Junta Directiva	Usuarios Órganos de Control
	Todos los procesos	Trámite de solicitud reconocimiento pensional Terminación de contrato. Resolución. Carta de renuncia	Gestionar la Desvinculación de los servidores públicos	Liquidaciones de contratos  Certificaciones Laborales Dar de baja de SIGEP	Todos los procesos	Usuarios Órganos de Control
	Todos los procesos	Trámite de solicitud Historia laboral	Expedición de certificaciones laborales	Certificaciones Laborales	Todos los procesos	Usuarios Órganos de Control
	Todos los procesos	Horarios Cronograma de trabajo	Control de horarios, reporte de trabajo suplementario, programación de turnos	Reporte horas extras Control de turnos Autorización de trabajo suplementario	Gestión de Talento Humano Gerencia Gestión de producción Gestión acueducto	





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CA-GT-01

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 05-04-10-19

Página: 1 de 4

<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO				
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE GESTIÓN HUMANA				
<b>OBJETIVO</b>		Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad y garantizando un ambiente de trabajo seguro.				
<b>ALCANCE:</b>		El proceso incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y finaliza con su desvinculación del personal.				<b>PROCESOS INVOLUCRADOS</b>
						Todos los procesos
PROVEEDOR		ENTRADA 	ACTIVIDADES	SALIDA 	CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO				INTERNO	EXTERNO
Fondos de Pensión	Gestion talento humano	Carta de renuncia Resolución de pensión	Tramite de inclusion en nómina de pensionados	Acto administrativo de aceptacion renuncia y liquidación de prestaciones sociales	Gestion de Talento Humano Gerencia	fondos de Pensión
	Gestion documental	Solicitud Derecho de petición PQR	Respuesta a las solicitudes y peticiones de los usuarios y funcionarios	Respuesta de solicitudes y derecho de peticion	Gestión documental	Usuarios Órganos de Control
DAFP	Gestión Humana	Políticas Administración de Riesgos	Administración de los riesgos	Mapa de riesgos vigente	Gerencia , Gestión Humana	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

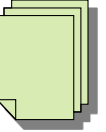




CA-GT-01

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 05-04-10-19

Página: 1 de 4

<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO				
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE GESTIÓN HUMANA				
<b>OBJETIVO</b>		Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad y garantizando un ambiente de trabajo seguro.				
<b>ALCANCE:</b>		El proceso incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y finaliza con su desvinculación del personal.		<b>PROCESOS INVOLUCRADOS</b>		
				Todos los procesos		
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>	
<b>EXTERNO</b>	<b>INTERNO</b>				<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>
<b>VERIFICAR</b>						
DAFP	Gestión Humana	Plan de acción Plan Institucional de capacitación programa de bienestar e incentivos y el plan de salud y seguridad en el trabajo	Evaluación del proceso: Evaluar el plan institucional de capacitación, evaluar el clima organizacional, el programa de bienestar e incentivos y el plan de salud y seguridad en el trabajo Generar seguimiento a planes de acción y demás herramientas de seguimiento y control	Desempeño del proceso Seguimiento a planes de acción Seguimiento a mapa de riesgos Informe de seguimiento a Planes de talento humano	Gerencia , Gestión Humana	
	Gestión Humana	Mapa de Riesgos	Realizar Seguimiento y Medición al proceso y/o Autoevaluación de control y gestión del proceso	Informe de seguimiento al Mapa de riesgo del proceso	Control interno de Gestión	Contraloría Municipal de Valledupar
	Control interno de Gestión	Plan de mejoramiento Institucional o por procesos		Informe de seguimiento al Plan de mejoramiento institucional o por proceso		
		Plan de auditoría		Informe de auditoría		
	Control interno de Gestión	Listado de indicadores de gestión del proceso		Informe de seguimiento de indicadores del proceso		Superintendencia de servicios públicos
<b>ACTUAR</b>						
	Control interno de Gestión	Procedimiento de acciones correctivas y servicio o producto no conforme	Registrar, implementar y realizar cierre de las acciones correctivas	Registro de acciones correctivas y de mejora	Control interno de Gestión	
	Control interno de Gestión	Informe de auditoría				
	Gestión de Planeación	Política de calidad Objetivos de calidad				
		Revisión por la dirección				
<b>DOCUMETOS ASOCIADOS</b>			<b>RIESGOS</b>		<b>REQUISITOS APLICABLES</b>	
	<b>INTERNA</b>	<b>EXTERNA</b>			<b>NORMAS</b>	<b>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>

<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO					
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE GESTIÓN HUMANA					
<b>OBJETIVO</b>		Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad y garantizando un ambiente de trabajo seguro.					
<b>ALCANCE:</b>		El proceso incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y finaliza con su desvinculación del personal.			<b>PROCESOS INVOLUCRADOS</b>		
					Todos los procesos		
PROVEEDOR		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE		
EXTERNO	INTERNO				INTERNO	EXTERNO	
	<p>Plan Estratégico, Manual de funciones y competencias laborales Convención Colectiva de Trabajo. Reglamento Interno de Trabajo, Plan Estratégico de Talento Humano</p> <p>Programa de Incentivos Plan Institucional de Capacitación Programa de Inducción y Reinducción Programa de Bienestar Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo Procedimientos de Gestión Humana</p>	<p>GUIA DEL DAFP (capacitación, bienestar, medición del clima organizacional, situaciones administrativas, conceptos etc) Documentos MIPG</p> <p>Ingresar y actualizar la Sistema de información y Gestión del empleo Público SIGEP</p> <p>Comisión Nacional Servicio Civil Ministerio de trabajo Entidades del Sistema de Seguridad Social en Salud. AFP, EPS, ARL, Caja de Compensación Familiar, Fondo de Cesantías</p>		Ver mapa de riesgos del proceso		<p>NTC ISO 9001:2015</p> <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 1° Dimensión de Talento Humano</p>	<p><a href="#">Decreto 3512 de 2003</a> <a href="#">Decreto 815 de 2018</a> <a href="#">Ley 828 de 2003</a> <a href="#">Decreto 1042 de 1978</a> <a href="#">Decreto 1045 de 1978</a> <a href="#">LEY 909 de 2004 art 38 y art 36</a> <a href="#">Ley 1010 del 23 de enero del 2006</a> <a href="#">Ley 1562 de 2012 ley 80 1993</a> <a href="#">Ley 1071 del 31 de Julio del 2006</a> <a href="#">Ley 527 del 1999</a> <a href="#">Decreto 2539 del 2005</a> <a href="#">Ley estatutaria 1581 del 2012</a> <a href="#">Decreto 1567 de 1998 art 7</a> <a href="#">Decreto 1567 de 1998 art. 11</a></p>
	<b>INDICADORES</b>			<b>RECURSOS</b>		<p><b>HUMANOS:</b> Jefe de Gestión de Talento Humano, Profesional de talento humano, Auxiliar administrativo, profesional especializado</p> <p><b>FÍSICOS:</b> Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de cómputo y comunicación, Internet y sistemas de información, manuales, Programas: Software Sysman.</p> <p><b>AMBIENTE DE TRABAJO:</b> Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.</p>	
<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO</b>				<b>VERSION</b>		
28/02/2012	Se modifica estructura del documento				03		
26/02/2018	Se modifica el formato de la Caracterización, se ajusta al ciclo PHVA, actualizando el objetivo del proceso y las actividades de Entradas y Salidas, y así mismo, los proveedores y clientes correspondientes a la actividad.				04		
04/10/2019	Se modifica el formato de la caracterización de acuerdo al ajuste en el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa.				05		
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>			
NOMBRE: CARMEN VICTORIA MEZA CARRILLO		NOMBRE: TULIA ISABEL OVIEDO MARTINEZ		NOMBRE: JOSE MARIA GUTIERREZ BAUTE			



		PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		CA-GT-01
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Versión: 05-04-10-19 Página: 1 de 4
<b>TIPO DE PROCESO</b>		ESTRATEGICO		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
<b>RESPONSABLE</b>		JEFE GESTIÓN HUMANA		
<b>OBJETIVO</b>		Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad y garantizando un ambiente de trabajo seguro.		
<b>ALCANCE:</b>		El proceso incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y finaliza con su desvinculación del personal.		<b>PROCESOS INVOLUCRADOS</b>
				Todos los procesos
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA</b>		<b>SALIDA</b>
<b>EXTERNO</b>	<b>INTERNO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>CLIENTE</b>
				<b>INTERNO</b> <b>EXTERNO</b>
CARGO: JEFE GESTIÓN HUMANA		CARGO: JEFE DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN		CARGO: GERENTE