

		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION TALENTO HUMANO				Codigo: CGTH - 001 Version: 1.0 Fecha: 18/11/2021				
RESPONSABLE DEL PROCESO		DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO								
OBJETIVO DEL PROCESO		ADMINISTRAR EL CICLO DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ENTIDAD MEDIANTE, PROGRAMAS Y PLANES QUE DESARROLLEN INTEGRALMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL.		ALCANCE DEL PROCESO		El PROCESO INICIA DESDE LA DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PROVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA GESTIÓN DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, NOMINA, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, BIENESTAR, INCENTIVOS, Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HASTA EL CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DEL PROCESO.				
LEGALES Y REGLAMENTARIOS		ISO 9001:2015		MIPG		CLIENTES				
Ley 1221 de 2008 Ley 1474 de 2011 Decreto 884 de 2012 Decreto 1083 de 2015 y normas ss Decreto 1499 de 2014		4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.2 COMPETENCIA 7.3 TOMA DE CONCIENCIA 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación 10. MEJORA		1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos 1.2.2 Modelo de operaciones por procesos 1.2.4. Indicadores de gestión 1.3 Componente administración del riesgo 2.1.1 Autoevaluación de Control y Gestión 2.3.1 Plan de mejoramiento. 3. Eje transversal: información y comunicación		DIMENSIONES ASOCIADAS Talento Humano DIMENSIONES TRANSVERSALES Direccionamiento Estratégico y planeación, Gestión con valores para el resultado, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación, y Control Interno POLÍTICAS ASOCIADAS: Talento Humano Integridad POLÍTICAS TRANSVERSALES: Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público; Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al Ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Gestión Documental, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Defensa Jurídica, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Control Interno, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Mejora Normativa PLANEAS ASOCIADOS: Plan anual de vacantes, Plan de provisión de recursos humanos, Plan Estratégico de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.		INTERNO	Todos los procesos	Formación por competencias Selección de personal Vinculación y desvinculación de funcionarios compensaciones Bienestar y desarrollo Sistema de seguridad y salud en el trabajo Necesidades de Personal de acuerdo con las vacantes en la planta de personal Necesidades de Personal y perfiles de acuerdo con las solicitudes de las diferentes Áreas.
						EXTERNO (comunidad)	Entes de control, Alcaldía del Distrito, Entes certificadores, Comisión Nacional del Servicio Civil, Departamento Administrativo de la Función Pública, Comunidad	Información oportuna y veraz. Transparencia y cumplimiento de los principios de la función pública y contratación estatal Cumplimiento del ordenamiento legal		
ANÁLISIS	INTERNO	FINANCIERO: La entidad no cuenta con soporte financiero para realizar la reestructuración administrativa que se requiere. Adicionalmente se cuentan con recursos limitados para la ejecución de planes, programas y proyectos del proceso. PERSONAL: Poca disponibilidad de personal competente en el área para soportar todas las actividades del proceso PROCESOS: Se cuenta con un proceso diseñado y estructurado de acuerdo a las necesidades y requisitos de ley TECNOLOGÍA: Robustecer sistemas de información ESTRATÉGICOS: No se cuenta con un direccionamiento estratégico y una planeación institucional fortalecida. COMUNICACIÓN INTERNA: Se debe fortalecer canales y flujo de información								
	EXTERNO	FACTOR LEGAL: Cambios en la normatividad legal puede afectar el desarrollo del proceso. FACTOR TECNOLÓGICO: El desconocimiento y falta de soporte tecnológico puede demorar la ejecución de actividades del proceso. FACTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO: la no disponibilidad de recursos afecta la ejecución de los planes FACTOR POLÍTICO: Los cambios de línea estratégica pueden afectar la ejecución de los planes del proceso.								
PHVA / MIPG	ENTRADAS / INSUMOS DE LA ACTIVIDAD	PROVEEDOR DE LA ENTRADA		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA / PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	CLIENTE DE LA ACTIVIDAD			
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO		
PLANEAR	Disposiciones de Ley	N.A.	Entes Gubernamentales	Definir Políticas, planes, Programas y Proyectos para la planeación, administración y desarrollo integral del proceso GTH	Director Administrativo y Financiero	Cronograma estratégico de talento Humano Plan Anual de vacantes Plan de provisión de Recursos Humanos Plan Estratégico de recursos Humanos (Programa Estado Joven) Plan Institucional de capacitación Plan de Bienestar e incentivos Institucionales (Programa servimos) Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el trabajo Política de Gestión Talento Humano Código y Política de Integridad Manual de Inducción y Reinducción	Todos los procesos	Entes Certificadores Entes de Control		
	Formato de necesidades de TICs	Gestión TICs	N.A.	Determinar la necesidad de TICs del proceso	Director Administrativo y Financiero	Registro de necesidades de TICs	Gestión de las TICs	N.A.		
	Directrices de Gestion Documental	Gestion Documental	N.A.	Elaborar Documentación del proceso	Director Administrativo y Financiero	Documentos del proceso	Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control		

	Matriz de responsabilidades Diagnostico de necesidades del area	Gestion Talento Humano	N.A.	determinar los requerimientos talento humano del proceso	Director Administrativo y Financiero	Necesidades del área	Proceso de Adquisicion Proceso Direcccionamiento Estrategico y Planeacion Proceso de Seguimiento Control y Evaluacion	Entes Certificadores Entes de Control
HACER	Cronograma estrategico de talento Humano Codigo y politica de Integridad Plan Estrategico de recursos Humanos	Gestion Talento Humano	N.A.	Consolidacion y ejecucion del Cronograma Estrategico de Talento Humano	Director Administrativo y Financiero	Indicadores de Gestion Matriz de riesgos Evaluaciones de desempeño Evaluaciones de competencia Diagnostico de necesidades de personal de la entidad Informe y medicion de actividades para la promocion del Codigo de Integridad Informacion de funcionarios actualizada en SIGEP y su monitoreo Acta de Actividades de inducción y Reinducción Medición del clima organizacional Actas de capacitación de personal Seguimiento a planes de mejoramiento individuales producto de evaluaciones del desempeño Elección del comisión de personal - CNSC Seguimiento a cumplimiento de acuerdos sindicales	Proceso de Direcccionamiento Estrategico y Planeación CSE	Entes Certificadores Entes de Control
	Plan Anual de vacantes Plan de prevision de Recursos Humanos Políticas y lineamientos en materia de selección, ingreso, promoción, reubicación y demás situaciones administrativas de los servidores públicos Necesidades de selección de personal (vacantes, promoción de personal), según la prestación del servic	Gestion Talento Humano	N.A.	Selección de personal	Director Administrativo y Financiero	Subproceso de Selección de Personal	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control SECOP
	Hoja de vida del talento humano Manual de Funciones y Competencias	Gestion Talento Humano	N.A.	Vinculacion y desvinculacion de personal	Director Administrativo y Financiero	Sub proceso de Vinculacion y desvinculacion de personal	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control SECOP
	Liquidación de la nómina Plan de Bienestar e Incentivos	Gestion Talento Humano	N.A.	Compensaciones	Director Administrativo y Financiero	Sub proceso de Compensación	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control SECOP
	Plan de Bienestar e Incentivos	Gestion Talento Humano	N.A.	Bienestar y Desarrollo	Director Administrativo y Financiero	Sub proceso de Bienestar y Desarrollo	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control
	Solicitudes de trámites y servicios Requerimientos legales	Todos los procesos	Comunidad Entidades Publicas y Privadas	Atender los trámites y servicios asociados al proceso	Director Administrativo y Financiero	Certificaciones Actos Administrativos Información	Proceso de Gestion Talento Humano	Entidades Publicas y Privadas Entes Certificadores Entes de Control

	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestion Talento Humano	N.A.	Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo	Director Administrativo y Financiero	Sub Proceso de SSST	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes de Control
VERIFICAR	Cronograma estrategico de talento Humano Plan Anual de vacantes Plan de prevision de Recursos Humanos Plan Estrategico de recursos Humanos Plan Institucional de capacitacion Plan de incentivos Institucionales Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el trabajo politica de Gestion Talento Humano Codigo y Politica de Integridad	Gestion Talento Humano	N.A.	Verificación y seguimiento de planes y politcas institucionales	Director Administrativo y Financiero	Informes de Medición	Direccionamiento Estratégico y Planeación CSE	Entes de Control Entes Certificadores
	Resultado de Indicadores de Proceso Informe hallazgos de Auditorias internas Informe hallazgos de Auditorias Externas Resultado de revision por la Direccion Acciones de mejora del proceso Planes preventivos y/o correctivos de la Matrz de Riesgo	Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control	Determinar e implementar acciones preventivas y/o correctivas y de mejora	Director Administrativo y Financiero	Acciones de mejora y/o Acciones Correctivas implementadas o cerradas	Direccionamiento Estratégico y Planeación CSE	Entes de Control Entes Certificadores
ANALISIS DOFA								
DEBILIDADES		OPORTUNIDADES		FORTALEZAS			AMENAZAS	
Se cuentan con recursos limitados para la ejecución de planes, programas y proyectos del proceso. Así como para la reestructura administrativa que requiere la entidad. Falta de soportes tecnologicos para el proceso Poca disponibilidad de personal competente en el área para soportar todas las actividades del proceso No se cuenta con un direccionamieto estratégico y una planeación institucional fortalecida. Debilidades en canales y flujo de información		Fortalecimiento y formación del recurso humano de acuerdo a las necesidades de la entidad. Fortalecer la institución con recursos y administrativamente. Fortalecer al personal en capacitaciones referentes a principios y valores .		Equipo humano competente			Cambios constantes en la legislación. La no disponibilidad de recursos. Cambios constantes de lineas estrategicas	
RIESGOS DEL PROCESO		PUNTOS DE CONTROL		DOCUMENTOS RELACIONADOS		RECURSOS PARA EL PROCESO		
Incumplimiento de los planes institucionales del proceso		Indicadores del proceso		1. Plan de SSST 2. Plan de Capacitación 3. Plan Estratégico del Talento Humano 4. Plan Anual de vacantes 5. Plan de Previsión de Recursos Humanos 6. Plan de Bienestar e incentivos 7. Manual de Procesos y Procedimientos 8. Manual de Funciones		Director Administrativo y Financiero		
Deterioro del clima laboral		Planes institucionales del proceso				2 profesionales en ciencias economicas		
Inoportunidad en la liquidación de nóminas		Cronograma estratégico de Talento Humano				3 profesionales en area del derecho , especializacion en contratacion publica		
Deficiencias en el manejo de las situaciones administrativas						2 Profesionales en areas de acuerdo a las necesidades		
Deficiente desempeño laboral						1 Secretaria		
Capacitación deficiente e insuficiente						4 equipos de computo		
Historias laborales desactualizadas o extravio o manipulación indebida de las mismas. Uso del poder para la vinculación de personal que no cumpla los requisitos establecidos por el manual específico de funciones. La información del análisis integral de confiabilidad puede ser objeto de pérdida o manipulación en beneficio de un tercero. Uso del poder para la liquidación y el pago de comisiones que no cumplen con lo requerido con la normatividad de la entidad.						Papelería		
						9 puestos de trabajo dotados		
INDICADORES DEL PROCESO								
EFICACIA		EFICIENCIA			EFECTIVIDAD			
1. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA ESTRATÉGICO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO : (N. de actividades ejecutadas del periodo / N. de actividades programadas. Del periodo) x 100 META : 95%		3. EFICIENCIA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO: : (Recursos utilizados para la ejecución de los planes institucionales / Recursos programados para la ejecución de los planes institucionales) X 100 META:95%			4. EFECTIVIDAD DEL PROCESO DE TALENTO HUMAMO : (Eficacia + Eficiencia) /2 Meta 90%			
2. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE PLANES INSTITUCIONALES DEL PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO: (N. de planes programados en la vigencia / N. de planes ejecutados totalmente) x 100 META : 100%								