|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERIZACION DEL PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO CODIGO:MAGH** | | | | | | |
| **OBJETIVO:** Realizar las actividades propias de la administración del talento humano, de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos en la entidad para la consecución de los objetivos. | | | | | | |
| **ALCANCE**: Inicia con la planeación estratégica del talento humano y finaliza con acciones de mejora | | | | | | |
| **PROVEEDOR** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | **CLIENTES** | **RESPONSABLES** |
| Todos los procesos  CNSC  DAFP  Organizaciones Sindicales  DNP | Plan de desarrollo  Plan indicativo  Solicitud de personal  Planta global de cargos  Normativa vigente  Necesidades Institucionales de Formación y Capacitación  Acuerdos sindicales | **P** | Elaborar planes, programas y proyectos de gestión de Talento Humano de la Administración Central Distrital de acuerdo al plan de desarrollo de la ciudad. | Plan de Acción  Plan de previsión del recurso humano  Manual de Funciones y competencias laborales  Programa de Inducción y Reinducción  Plan Anual de vacantes  Plan institucional de formación y capacitación  Programa de Bienestar  Plan de estímulos e incentivos  Plan anual de SST  Directrices para la Evaluación de Desempeño | Funcionarios  DAFP  COPASST  Funcionarios  ARL  Entes de control  organizaciones sindicales  Secretaria General  Oficina de Nómina y prestaciones sociales  Secretaria de Hacienda | Gerencia de Gestión Humana |
|  | |  |  |  | | |
| Directivos  CNSC  Funcionarios  Entes de Control | Plan anual de vacantes  Solicitud de vinculación  Lista de elegibles  Fallos  Hoja de vida | **H** | Convocatoria, Selección y Nombramiento de personal | Personal vinculado  Decreto de nombramiento  Acta de Posesión Historia Laboral Información del proceso de selección a la CNSC  Novedad de ingreso | Directivos  Funcionarios – CNSC | Gerencia de Gestión Humana  Alcalde |
| Todos los procesos | Funcionarios | Realizar inducción y reinducción a los funcionarios | Personal con conocimientos de la entidad | Todos los procesos | Gerencia de Gestión Humana |
| CNSC  Directivos  Funcionarios | Novedad situación administrativa | Tramitar situaciones administrativas de los funcionarios:  Administrar las nóminas y las prestaciones sociales de los funcionarios públicos, con base en las normas constitucionales y legales aplicables en cada caso  Permisos  Comisiones de servicios | Nomina liquidada  Reportes de Nomina  Actos administrativos | Funcionarios  Secretaria de Hacienda  CNSC  DAFP | Gerencia de Gestión Humana  Oficina de nómina y prestaciones sociales |
| CNSC  Directivos  Funcionarios  Comité de Convivencia Laboral  Organizaciones sindicales  Comité de Bienestar  DAFP  Academia | Normativa vigente  Resultados de planes y programas vigencia anterior | Ejecutar los siguientes planes y programas:  Programa de Bienestar  Plan de estímulos e incentivos  Plan institucional de formación y capacitación  Plan anual de SST | Programa de Bienestar ejecutado  Plan de estímulos e incentivos ejecutado  Plan institucional de formación y capacitación ejecutado  Plan anual de SST ejecutado | Funcionarios  Contratista | Gerencia de Gestión Humana |
| CNSC  Directivos  Funcionarios  DAFP | Formatos de concertación de objetivos  Formatos de Acuerdos de gestión  Plan de Mejoramiento |  | Gestionar la evaluación de desempeño, acuerdo de gestión y desarrollo de los funcionarios | Evaluación de Desempeño  Acuerdos de Gestión  Plan de mejoramiento | Funcionarios | Directivos  Funcionarios  Gerencia de Gestión Humana |
| Funcionarios  Entidades de control  Oficina de Control Disciplinario Interno  Directivos  Jueces  CNSC  AFP | Renuncia  Fallo  Insubsistencia  Solicitud de pensión | Retirar del servicio a los funcionarios | Acto administrativo  Novedad situación administrativa tramitada  Comunicación de retiro | Directivos  Funcionarios  Jueces  CNSC  AFP  Ex funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla | Gerencia de Gestión Humana |
|  | |  |  |  | | |
| Gerencia de Gestión Humana | Planes y programas ejecutados  Novedades de situaciones administrativa Evaluación del desempeño  Plan de Acción | **V** | Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades de los planes, programas y procedimientos del proceso de Gestión Humana. Análisis de Resultados de la Evaluación del Desempeño | Resultado de auditoría internas y externas  Plan de Mejoramiento | Procesos de evaluación y control institucional | Gerencia de Gestión Humana |
|  | |  |  |  | | |
| Entidades de control  Procesos de Evaluación y control de la Gestión | Resultado de auditoría internas y externas  Plan de Mejoramiento  Evaluaciones de actividades de los planes y programas  Oportunidades de mejora identificadas para el proceso.  Cambios normativos  Autogestión | **A** | Implementar planes de mejoramiento (Acciones correctivas, preventivas y de mejora), de acuerdo a los resultados de seguimiento. | Planes de mejoramiento implementados | Procesos de Evaluación y control de la Gestión | Gerencia de Gestión Humana |
|  | |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS ASOCIADOS** | **REGISTROS** |  | **RECURSOS** | |
| Manual de Funciones y Competencias Laborales.  Programa de Inducción y Reinducción.  Plan Anual de vacantes.  Plan Institucional de Formación y capacitación.  Programa de Bienestar.  Plan de Estímulos e Incentivos.  Plan Anual de SST.  Procedimientos del Proceso. | Ver Listado Maestro de Registros |  | Humanos | Gerente de Gestión Humana  Jefe Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales  Asesores  Profesionales  Técnicos  Asistenciales |
|  | Físicos | Archivadores, escritorios, sillas, papelería, tinta, elementos de oficina, Impresoras de alta resolución. |
|  | Infraestructura | Estaciones de trabajo con adecuadas condiciones de ventilación e iluminación para trabajo individual y en equipo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS LEGALES** | **REQUISITOS NTCGP 1000:2009** | **REQUISITOS ISO 9001:2015** |
| Ver Normograma del proceso | 5.3, 5.4.1, 5.5.3, 4.2, 6.1, 6.2, 6.3, 7.4, 8.2.3, 8.4, 8.5 | 4.3, 5.2, 6.1, 6.2, 7.1.2, 7.1.4, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3, |

|  |
| --- |
| **PARAMETROS DE CONTROL** |
| Ver Hoja de vida de los Indicadores |

|  |  |
| --- | --- |
| **RIESGOS Y OPORTUNIDADES** | |
| **RIESGOS** | **OPORTUNIDADES** |
| Ver Matriz de Riesgos | Ver Matriz de Oportunidades |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCION DEL CAMBIO** |
| 23/09/2016 | 4.0 | Cambio de versión |