


OBJETIVO: Gestionar el ingreso, desarrollo y retiro del talento humano al servicio de la entidad, a través de la ejecución de actividades planes y programas tendientes a garantizar servidores públicos competentes para alcanzar los objetivos institucionales y generar continuidad en los procesos.

RESPONSABLE: Profesional Universitario (Talento Humano)

ALCANCE: El proceso inicia con la generación de la necesidad de proveer vacantes y finaliza con el retiro del funcionario

PROVEEDOR	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Gestión Administrativa y financiera Funcionarios Control Interno, medición, análisis y mejora. Direccionamiento estratégico	Presupuesto Necesidades de capacitación Encuesta de necesidades de bienestar Encuesta estímulos Informes de seguimiento	P	Elaborar el plan de capacitación anual. Elaborar el plan de bienestar e incentivos de la vigencia Elaborar Plan de acción de la vigencia. Elaborar programación anual de vacaciones	Plan de Capacitación. Plan de bienestar e incentivos Plan de acción Programa anual de vacaciones	Funcionarios Control Interno, medición, análisis y mejora. Direccionamiento estratégico
Direccionamiento estratégico Administrativa y financiera Funcionarios Talento Humano Comisión nacional de servicio civil	Hoja de vida Resolución de nombramiento Acta de posesión Plan de capacitación, bienestar y estímulos Acuerdo metropolitano de presupuesto Reporte de novedades	H	Verificar el cumplimiento de requisitos para vinculación de personal, según manual de funciones. Afiliación del funcionario a seguridad social. Realizar actividades de capacitación de Inducción, reinducción y bienestar del	Acta de Posesión Afiliación a seguridad social. Registro de actividades Nomina	Funcionario Talento Humano Direccionamiento estratégico Superior jerárquico Control Interno, medición,

PROVEEDOR	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
	<p>Directrices de la comisión nacional de servicio civil</p> <p>Resolución</p> <p>Lineamientos</p>		<p>personal.</p> <p>Liquidar nómina y prestaciones sociales</p> <p>Coordinar la evaluación de desempeño del personal.</p> <p>Desvincular personal</p> <p>Medir el clima laboral</p>	<p>aprobada y pagada a los funcionarios.</p> <p>Evaluación del desempeño</p> <p>Desafiliación de seguridad social, paz y salvo de inventarios y archivo, y liquidación.</p> <p>Informe de resultados de medición.</p>	<p>análisis y mejora.</p>
<p>Talento humano</p> <p>Direccionamiento estratégico</p>	<p>Plan de acción</p> <p>Normograma</p> <p>Documentación del sistema MECI CALIDAD</p>	V	<p>Verificación y seguimiento al Plan de Acción.</p> <p>Documentar y actualizar los procedimientos.</p> <p>Verificar que los documentos y registros cumplan con lo requerido por el sistema MECI CALIDAD</p>	<p>Informe trimestral de ejecución del Plan de Acción.</p> <p>Procedimientos</p> <p>Informe de evaluación al sistema</p>	<p>Control Interno medición, análisis y mejora.</p> <p>Direccionamiento estratégico</p> <p>Funcionarios</p>
<p>Control Interno medición, análisis y mejora.</p> <p>Entes de control</p>	<p>Talento Humano</p> <p>Auditorías internas y externas</p>	A	<p>Implementar acciones correctivas y preventivas.</p> <p>Evidenciar las actividades</p>	<p>Acciones c correctivas y preventivas</p>	<p>Talento Humano</p> <p>Control Interno, medición, análisis y mejora.</p>

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	SISTEMA INTEGRADO CALIDAD MECI	CODIGO: SICM-CAR-007 VERSIÓN: 01
	CARACTERIZACION PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

PROVEEDOR	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Usuarios Direccionamiento estratégico	Seguimientos al Plan de Acción Análisis a las peticiones quejas y reclamos		derivadas de la implementación de las acciones pactadas.	Soportes de acciones implementadas	Direccionamiento estratégico Funcionarios

RECURSOS	DOCUMENTOS	FORMATOS	REQUISITOS	INDICADORES
Tecnológico Infraestructura Humanos	Mapa de riesgos	Ver listado Maestro de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • NTC GP 1000:2009 (4.1., 4.2.3, 4.2.4, 6.2, 6.4, 8.2.3, 8.4, 8.5) • Normograma • MECI 1000:2005 	Ver listado de Indicadores

IDENTIFICACION DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
01	Emisión del Documento	27/02/2015