



## CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DEL TALENTO HUMANO

**Código: CA-GTH-001**

### PROCESO DE APOYO

**Versión: 03**

**Fecha de aprobación: 17/08/2021**

**Página 1 de 2**

**Elaboró: Profesional Desarrollo Institucional**

**Revisó: Director de Gestión Humana**

**Aprobó: Comité Técnico de Calidad**

**Objetivo del Proceso:** Vincular, desarrollar, acompañar y finalizar los procesos del servidor público en su etapa laboral con la institución.

**Alcance:** Inicia desde la vinculación hasta la finalización de la relación legal del personal de la Alcaldía de Fusagasugá.

**Líder o responsable del proceso:** Director de Gestión Humana

**Integrantes del proceso:** Dirección de Gestión Humana

#### ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

| Tipo de Proveedor |         | Proveedor  | Entrada/Insumo  | Actividades clave del proceso  | Descripción de la actividad   | Salida del Proceso   | Cliente del Proceso   | Tipo de cliente                |         |
|-------------------|---------|--|---|--|---|--|---|--------------------------------|---------|
| Interno           | Externo |  |   |  |   |  |   | Interno                        | Externo |
|                   | X       | DAFP   | Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública                                  | Manual de funciones  | Definir lineamientos generales para establecer perfiles de competencia.   | Funciones, autoridad y perfil de competencia de los cargos<br><br>Personal en carrera administrativa.<br><br>Encargos Nombramientos provisionales.<br><br>Funcionarios evaluados de carrera administrativa y provisionales<br><br>Acto administrativo de conformación de la comisión de personal<br><br>Personal capacitado y competente.<br><br>Certificación<br><br>Planes<br><br>Programas<br><br>Informes.<br><br>Acta de conformación.<br><br>Beneficios<br><br>Evaluación del desempeño<br><br>Informes, planes de capacitación, bienestar social y salud laboral<br><br>Indicadores<br><br>Informe de auditoría | Alcaldía de Fusagasugá<br><br>Comunidad<br><br>Funcionarios<br><br>Funcionarios y sus familias<br><br>Funcionarios sindicalizados |                                |         |
|                   | X       | CNSC   |   | Ingreso de personal  | Aplicación y desarrollo del concurso de méritos.  |  |   |                                |         |
|                   | X       | ESAP - DAFP - SENA - ARL - DNP   |   | Capacitación   | Definición de temas y elaboración de planes de capacitación.  |  |   |                                |         |
| X                 |         | TODAS LAS DEPENDENCIAS   |   | SIGEP  | Recopilación y reporte de información.  |  |   |                                |         |
|                   | X       | GOBIERNO NACIONAL  |   | Salud Ocupacional  | Elaboración del plan para la ejecución de actividades de salud laboral y bienestar social.  |  |   |                                |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA   |   | Ascenso  | Ejecución del estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento de encargos.   |  |   |                                |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA   |   | Inducción  | Realización de la inducción y reintegración al personal.  |  |   |                                |         |
| X                 | X       | DAFP - ALTA DIRECCIÓN  |   | PIC  | Establecer un programa institucional de capacitación que contenga temas como Evaluación del Desempeño Laboral de funcionarios de carrera y evaluación de gerentes públicos. |  |   |                                |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA   |   | Diagnóstico de necesidades de capacitación.  | Elaboración de actividades para la elección de los representantes de la comisión de personal del municipio. Realización y 1a. Reunión de empalme.                           |  |   |                                |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA - OFICINA DE PRESUPUESTO  |   | Reglamentación sobre rendición de cuentas, presentación de informes requerimiento de información de personal | Capacitación  |  |   | Desarrollar y ejecutar el PIC. |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA - OFICINA DE PRESUPUESTO  | Plan de vacantes  | Elaborar informe planta de personal y su costo.  |   |  |   |                                |         |
| X                 | X       | GESTIÓN HUMANA - CAJA DE COMPENSACIÓN - ARL  | Lineamientos normativos en bienestar social, salud laboral  | Bienestar Social   | Desarrollar actividades de bienestar social y salud laboral al personal.  |  |   |                                |         |
| X                 |         | ALTA DIRECCIÓN - GESTIÓN HUMANA - FUNCIONARIOS   | Normatividad sobre sistema de seguridad social.   | Copaso   | Conformación del comité paritario de salud laboral.   |  |   |                                |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA   | Solicitudes respetuosas y acuerdos laborales de empleados públicos y trabajadores oficiales - convención colectiva. | Incapacidades  | Cargue de incapacidades a través de nómina.   |  |   |                                |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA   |   | Incapacidades mayores  | Liquidación y cobro de prestaciones económicas a las entidades comprometidas.   |  |   |                                |         |
| X                 |         | GESTIÓN HUMANA - PRESUPUESTO   |   | Nómina   | Liquidación de nómina para pago de salarios a funcionarios.   |  |   |                                |         |
| X                 | X       | DAFP - ALTA DIRECCIÓN - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - GESTIÓN HUMANA - SINDICATOS        | Requerimiento y necesidad de control y seguimiento al proceso   | Sindicato  | Negociación colectiva.  |  |   |                                |         |
| X                 |         | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - GESTIÓN HUMANA  | No conformidad  | Evaluación   | Medir el desempeño del proceso a través de actividades de seguimiento y medición.   |  |   |                                |         |
| X                 |         | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - GESTIÓN HUMANA - DESARROLLO INSTITUCIONAL - CONTROL INTERNO |   | Mejoras  | Ejecución de acciones establecidas en los planes de mejora.   |  |   |                                |         |

#### ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Normatividad



**CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DEL TALENTO  
HUMANO**

**Código: CA-GTH-001**

**PROCESO DE APOYO**

**Versión: 03**

**Fecha de aprobación: 17/08/2021**

**Página 2 de 2**

**Elaboró: Profesional Desarrollo  
Institucional**

**Revisó: Director de Gestión Humana**

**Aprobó: Comité Técnico de Calidad**

**RECURSOS DEL PROCESO**

Humanos

**MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES**