



<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>	<b>Código: D-GTH-002</b>
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 8</b>
<b>CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Edición: 29/Sep/2022</b>

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>

<b>OBJETIVO(S) DEL PROCESO</b>
Fortalecer las competencias del talento humano mediante el desarrollo de estrategias, planes, y programas, con el fin de mejorar el desempeño laboral, contribuyendo al logro de los objetivos corporativos y promoviendo en el empleado la apropiación de valores y principios para generar valor público.

<b>ALCANCE</b>
Inicia con la planeación y provisión del Talento Humano y finaliza con el Reporte de Mejoramiento.

<b>INTERACCIONES</b>
----------------------

QUIEN SUMINISTRA	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	QUIEN RECIBE
<p>Gestión estratégica y planeación</p> <p>Partes interesadas pertinentes (CNSC, FP, personería, órganos de control disciplinario).</p> <p>Todos los procesos.</p>	<p>Plan Estratégico Corporativo.</p> <p>Políticas y directrices.</p> <p>Normativa legal aplicable.</p> <p>Actos administrativos.</p> <p>Necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p> <p>Solicitudes y necesidades de personal.</p>	<p>Diagnosticar las necesidades y expectativas de los servidores públicos</p> <p>Formular los planes inherentes al proceso</p> <p>Orientar la adopción de las políticas del MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Política Gestión estratégica del talento humano</li> <li>. Política Integridad</li> <li>. Política Gestión del conocimiento y la innovación</li> </ul> <p>Identificar los riesgos y oportunidades del proceso del proceso</p>	<p>Plan estratégico de talento humano</p> <p>Plan anual de vacantes</p> <p>Plan de previsión de recursos humanos</p> <p>Plan institucional de capacitación</p> <p>Plan de incentivos institucionales</p> <p>Plan de trabajo anual de SST</p> <p>Plan de bienestar social e incentivos</p> <p>Plan de acción del proceso</p> <p>Documentación del proceso</p> <p>Riesgos y oportunidades del proceso identificados</p> <p>Programa de evaluación de desempeño</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>
		<p>Implementar los planes institucionales del proceso</p>		

<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>	<p>Documentación del proceso</p> <p>Planes del proceso</p> <p>Riesgos y oportunidades identificados</p>	<p>H</p> <p>Implementar las políticas del MIPG:          . Política Gestión estratégica del talento humano          . Política Integridad          . Política Gestión del conocimiento y la innovación</p> <p>Desarrollar la provisión, gestión y retiro del talento humano</p> <p>Aplicar los procedimientos e instructivos establecidos para la contratación de personal</p> <p>Gestionar la inducción y reintroducción de servidores públicos</p> <p>Aplicar Sistema de Evaluación Tipo para la EDL (Evaluación de Desempeño Laboral)</p> <p>Gestionar la seguridad y salud en los puestos de trabajo</p> <p>Conformar y orientar los comités (Comisión de personal, convivencia y acoso laboral, COPASST, emergencias)</p> <p>Gestionar los riesgos y oportunidades del proceso</p>	<p>Reporte anual de vacantes</p> <p>Reporte de la OPEC a la comisión</p> <p>Resultados EDL</p> <p>Registros SST</p> <p>Matriz de riesgos y peligros de SST</p> <p>Matriz de riesgos del proceso</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>
<p>Proceso Mejora Continua</p> <p>Proceso Evaluación Independiente</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>	<p>Plan Anual de Auditorías</p> <p>Procedimiento para la mejora continua.</p>	<p>V</p> <p>Análisis y medición del proceso</p> <p>Análisis de resultados de EDL y clima organizacional</p> <p>Atender las auditorías</p> <p>Diligenciar los autodiagnósticos de las políticas del MIPG que aplican al proceso</p> <p>Evaluación de la gestión de los riesgos del proceso</p>	<p>Resultados de la evaluación y medición del proceso</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas pertinentes</p>
<p>Todos los procesos</p>	<p>Resultados de la evaluación y medición del proceso</p>	<p>A</p> <p>Tomar correcciones, acciones correctivas y de mejora.</p> <p>Ajustar y actualizar la documentación del proceso</p>	<p>Plan de mejoramiento del proceso.</p> <p>Estructura documental del proceso actualizada.</p>	<p>Todos los procesos</p>

**RECURSOS**

**FÍSICOS**

<b>HUMANOS</b>
<a href="#">Organigrama Concejo de Medellín</a>

Instalaciones físicas del Concejo de Medellín  
 Oficina dotada con muebles  
 Recursos informáticos, materiales y suministros

<b>AMBIENTE DE TRABAJO (SG-SST)</b>
Condiciones de trabajo conforme al SG_SST

<b>REQUISITOS</b>
<b>Legales:</b>
<a href="#">Normograma</a>
<b>De la Organización</b>
<a href="#">Reglamento Interno Concejo de Medellín</a>
<b>De la Norma NTC-ISO 9001</b>
4. Contexto de la organización 5. Liderazgo 6. Planificación para el sistema de gestión de la calidad 7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1.6 Conocimientos organizativos 7.2 Competencia
<b>Del Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2005</b>
1. Módulo de Control de Planeación y Gestión 1.1 Componente Talento Humano 1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano
<b>MIPG</b>
1° Dimensión: Talento humano 6° Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación Política gestión estratégica del talento humano Política gestión del conocimiento y la innovación Política de integridad

<b>DOCUMENTOS</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Código</b>
<a href="#">PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO</a>	P-GTH - 9
<a href="#">PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</a>	P-GTH - 1
<a href="#">PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</a>	P-GTH - 10
<a href="#">PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL TALENTO HUMANO</a>	P-GTH - 11

<b>INDICADORES</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Fórmula</b>
<a href="#">Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación</a>	(Número de actividades ejecutadas en el semestre / Número actividades definidas para el semestre) x 100
<a href="#">Ejecución del Plan Anual de Bienestar Social</a>	(% presupuesto de bienestar ejecutado en el trimestre 1) + (% presupuesto de bienestar ejecutado en el trimestre 2) + (% presupuesto de bienestar ejecutado en el trimestre 3) + (% presupuesto de bienestar ejecutado en el trimestre 4)
<a href="#">Implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno</a>	(Número de actividades del plan de implementación realizadas / Número de actividades definidas en el plan de implementación) x 100
<a href="#">Eficacia del SG-SST</a>	Promedio ponderado de la medición de los indicadores definidos para el SST.

<b>RIESGOS</b>
<a href="#">Mapa de Riesgos Proceso GTH - Concejo de Medellín 2022</a>

**LISTA DE VERSIONES**

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
		Incluir las actividades relacionadas con la promoción de la salud ocupacional. Incluir indicador nuevo de eficiencia capacitación Se agregaron las salidas correspondientes a: plan de salud

3	21/Nov/2011	ocupacional, tramite de procesos disciplinarios Se incluyeron nuevos recursos humanos Se agregó como entrada las políticas corporativas Se agregaron requisitos del MECI Se agregó en el objetivo el atributo de efectividad
4	23/Sep/2013	Se ajusta y actualiza, de acuerdo a las necesidades.
5	08/May/2017	Se ajusta por mejoramiento del proceso y cambios en la normatividad del SG-SST
6	04/Nov/2019	Ajuste del mapa de procesos y estructura documental del SIG de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG
7	30/Sep/2020	Ajuste del objetivo, alcance y algunas actividades del ciclo PHVA.
8	29/Sep/2022	Actualización de los riesgos e indicadores asociados al proceso.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Mariam Tobón Montoya <b>Cargo:</b> Apoyo SIG <b>Fecha:</b> 29/Sep/2022	<b>Nombre:</b> Conrado de Jesús Torres Graciano <b>Cargo:</b> Subsecretaría de Despacho <b>Fecha:</b> 29/Sep/2022	<b>Nombre:</b> Conrado de Jesús Torres Graciano <b>Cargo:</b> Subsecretaría de Despacho <b>Fecha:</b> 29/Sep/2022

COPIA CONTROLADA