

 <p>Alcaldía Distrital Nuestra Señora de la Candelaria</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GRH-01
			VERSIÓN:	1.0
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL</b>		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	1 DE 5

OBJETIVO: Desarrollar acciones de la administración del talento humano, mediante la implementación y seguimiento de instrumentos para el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados.	LIDER: Alcalde Local	ALCANCE: Inicia con la formulación e implementación de actividades orientadas a la Gestión del Talento Humano hasta la implementación de acciones de mejora
--	----------------------	---

PROVEEDOR	ENTRADA	TIPO	ACTIVIDADES	PCC	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTES
Departamento Nacional de Planeación	Directrices del DNP	P	Identificar requisitos legales y reglamentarios		Alcalde(sa) Local	Requisitos legales y reglamentarios identificados	Ciudadanos y Grupos de interés
Todos los procesos	Sistemas de Gestión de Calidad		Definir las políticas, planes, programas e instrumentos para el proceso	1	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Procedimientos, instructivos formatos, indicadores del proceso	Todos los procesos
	Normatividad vigente del proceso		Documentar procesos y procedimientos del proceso			Procesos y procedimientos documentados	Proceso Gestión de Recursos Humanos
	Lineamientos de Direcciónamiento estratégico						
Organismos y entidades gubernamentales	Requisitos legales y reglamentarios identificados	P	Identificar, analizar y priorizar necesidades del talento humano		Alcalde (sa) Local	Necesidades del talento humano identificadas, analizadas y priorizadas	Juntas Administradoras Locales
Juntas Administradoras Locales	Procedimientos, instructivos formatos, indicadores del proceso		Planear la administración del talento humano		Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Actividades de administración del talento humano planeadas	Todos los procesos
Todos los procesos	Procesos y procedimientos documentados		Planear la evaluación del desempeño	2		Actividades de evaluación del desempeño planeadas	Proceso Gestión de Recursos Humanos
	Información sobre necesidades y competencias del personal		Planear la compensación y beneficios			Incapacidades y requerimientos	
	Directrices del DAFF y CNSC		Planear el pago de nómina de ediles			Pago Nómina de ediles	
Proceso Gestión de Recursos Humanos	Plan de desarrollo Local		Planear actividades definidas en los programas de gestión ambiental, SGSST			Actividades los programas de gestión ambiental, SGSST	
			Formular el Plan de Acción del proceso			Plan de Acción del proceso formulado	

 <p>Alcaldía Distrital NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		
		CÓDIGO:	CP-GRH-01
		VERSIÓN:	1.0
		FECHA:	13/07/2020
		PÁGINA:	2 DE 5

Juntas Administradoras Locales	Directrices del DAFF	H	Gestionar la administración del talento humano	3	Alcalde (sa) Local Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Talento humano administrado Servidor público evaluado Planes de mejoramiento individual Honorarios y pagos a terceros a ediles Actos administrativos elaborados informes y certificados Elaborados Prácticas y controles aplicados Plan de acción ejecutado	Juntas Administradoras Locales Todos los procesos
Todos los procesos	Plan de desarrollo Local		Gestionar la evaluación del desempeño				
	Lineamientos de Direcciónamiento estratégico		Tramitar y liquidar honorarios y pagos a terceros a ediles				
Proceso Gestión de Recursos Humanos	Plan de Acción del proceso formulado		Elaborar actos administrativos				Proceso Gestión de Recursos Humanos
	Requerimientos de los Ediles		Elaborar informes y certificados	4			
			Aplicar los controles y actividades definidas en los programas de gestión ambiental, SGSSST				
Juntas Administradoras Locales	Plan de desarrollo Local	V	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos		Alcalde(sa) Local Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Informes de seguimiento del proceso Seguimiento al plan de acción Evaluación del plan de acción Indicadores de gestión Mapas de riesgos actualizados Acciones correctivas y de mejora	Direcciónamiento estratégico Proceso Gestión de Recursos Humanos Todos los procesos
Todos los procesos	Prácticas y controles aplicados		Realizar Seguimiento y evaluación del proceso				
Proceso Gestión de Recursos Humanos	Plan de acción ejecutado		Diligenciar indicadores del proceso				
Proceso Control Interno	Informes de Gestión		Elaborar e implementar acciones correctivas.	5	Alcalde(sa) Local Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Acciones correctivas Planes de mejoramiento Evidencias de las acciones en pro de la mejora	Proceso Control Interno Evaluación independiente Calidad y mejoramiento continuo Seguimiento y Mejora Entes externos de control Todos los procesos
Evaluación independiente	Informes de seguimiento del proceso		Identificar y gestionar oportunidades				
Calidad y mejoramiento continuo	Informes de auditoría		Implementar acciones en pro de la mejora del proceso				
Seguimiento y Mejora	Resultados de los indicadores						
Entes externos de control	Mapa de Riesgos						
Todos los procesos	acciones correctivas y de mejora						

 <p>Alcaldía Distrital Nuestra Señora de la Candelaria</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GRH-01
			VERSIÓN:	1.0
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL</b>		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	3 DE 5

SEGUIMIENTO AL PROCESO					RECURSOS
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MÉTODO	REGISTRO	FRECUENCIA	
Determinar el índice de cumplimiento en evaluación del desempeño	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Medir el porcentaje de eficiencia del proceso	Indicador Índice de cumplimiento en evaluación del desempeño	Trimestral	Humanos, Financieros, Tecnológico
Determinar el grado de cumplimiento de requisitos legales aplicables Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SSYST	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador grado de cumplimiento de requisitos legales aplicables Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SSYST	Trimestral	Humanos, Financieros, Tecnológico
Determinar el grado de cumplimiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador grado de cumplimiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Trimestral	Humanos, Financieros, Tecnológico
Determinar el Nivel de Reintegro de nominas	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador Nivel de Reintegro de nominas	Trimestral	
Determinar el Nivel de Ajustes de nomina	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador Nivel de Ajustes de nomina	Trimestral	

MEDICIÓN AL PROCESO				
INDICADOR	TIPO	RESPONSABLE CÁLCULO	FÓRMULA PARA CÁLCULO	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS
Cumplimiento en Evaluación del desempeño	Eficacia	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	No. De servidores públicos evaluados / Total de servidores públicos a Evaluar *100	Semestral
Grado de cumplimiento de requisitos legales aplicables Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SSYST	Eficacia	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Número de requisitos legales que se cumplen SSYST / Totalidad de requisitos legales aplicables *100	Trimestral
Grado de cumplimiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Eficacia	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	No de actividades ejecutadas del programa SST /No de Actividades programadas *100	Trimestral
Reintegro de nominas	Eficacia	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Valor reintegro de la nómina mensual /Valor total nomina *100	Mensual
Ajustes de nomina	Eficacia	Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Valor ajustes de la nómina mensual /Valor total nomina *100	Mensual

 <p>Alcaldía Distrital NUESTRA BIQUEZA NOS VIENE DEL MAR</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GRH-01
			VERSIÓN:	1.0
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL</b>		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	4 DE 5

DOCUMENTOS, INDICADORES Y REGISTROS			
DOCUMENTOS	INDICADORES	PROCEDIMIENTOS	REGISTROS
Plan de Desarrollo Distrital Plan de Desarrollo Local Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	FT-GRH-01 Cumplimiento en Evaluación del desempeño FT-GRH-02 Grado de cumplimiento de requisitos legales aplicables Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SSYST FT-GRH-03 Grado de cumplimiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo FT-GRH-04 Reintegro de nominas FT-GRH-05 Ajustes de nomina	PR-GRH-01 Procedimiento gestión de la nómina en la Alcaldía Local PR-GRH-02 Procedimiento gestión de libranzas en la Alcaldía Local	FG-GRH-01 Formato nomina honorarios de ediles FG-GRH-02 Formato desprendible de pago

REQUISITOS			
GESTIÓN DEL RIESGO	LEGALES	NTCGP 1000:2009	MIPG DIMENSIÓN / POLÍTICA
Ver mapa de riesgos	Ley 100 de 1993, Ley 1551 de 2012, Ley 1617 de 2013, Acuerdo 07 de 2014, Cartilla régimen laboral de los diputados, concejales y ediles en Colombia, DAFP, junio 2011.	4. 1 Requisitos Generales, 4.2 Gestión documental, 4.2.1 generalidades, 4.2.2 manual de calidad, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de los registros, 5.1 compromiso de la Dirección, 5.2 Enfoque al cliente, 5.3. Política de calidad., 5.4.1.objetivos de la calidad, 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad., 5.5.1. Responsabilidad y autoridad, 5.5.2. Representante de la dirección, 5.5.3 comunicación interna, 5.6. Revisión por la Dirección ,6.2.Talento Humano, 6.2.1. Generalidades, 6.2.2. Competencia, formación y toma de conciencia, 7.2. Procesos relacionados con el cliente, 7.2.3. Comunicación con el cliente, 7.4 adquisición de bienes y servicios, 7.4.1. Adquisición de bienes y servicios, 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios 7.4.3 Verificación de los productos y/o servicios adquiridos 8.1 generalidades 8.2 Seguimiento y medición 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.4 Análisis de datos, 8.5 mejora 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva	1 <sup>a</sup> Dimensión: Talento Humano- Política Talento Humano 1 <sup>a</sup> Dimensión: Talento Humano- Política Integridad 2 <sup>a</sup> Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación- Política Planeación Institucional 2 <sup>a</sup> Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación- Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 4 <sup>a</sup> Dimensión Evaluación de Resultados- Política Seguimiento y evaluación de desempeño institucional 3 <sup>a</sup> Dimensión: Gestión con valores para resultados- Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública 6 <sup>a</sup> Dimensión Gestión del conocimiento y la Innovación- Política Gestión del conocimiento y la Innovación 5 <sup>a</sup> Dimensión Información y Comunicación – Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

 <p>Alcaldía Distrital Nuestra Señora de la Candelaria</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GRH-01
	VERSIÓN:		1.0	
<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL</b>		FECHA:	13/07/2020	
		PÁGINA:	5 DE 5	

#### Control de cambio

FECHA:	RAZÓN DEL CAMBIO:	NUEVA VERSIÓN:
13/07/2020	Creación del documento	1.0

ELABORÓ		REVISÓ Y APROBÓ
NOMBRE:	Aracelly Arboleda Urbano	Julio Cesar Biojó Estacio
CARGO:	Profesional Universitario	Alcalde Local
FIRMA:	Original firmado	Original firmado