

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GRH-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL		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	T I P O	ACTIVIDADES	P C C	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTES
Departamento Nacional de Planeación Todos los procesos	Directrices del DNP Sistemas de Gestión de Calidad Normatividad vigente del proceso Lineamientos de Direccionamiento estratégico	P	Identificar requisitos legales y reglamentarios Definir las políticas, planes, programas e instrumentos para el proceso Documentar procesos y procedimientos del proceso	1	Alcalde(sa) Local Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Requisitos legales y reglamentarios identificados Procedimientos, instructivos formatos, indicadores del proceso Procesos y procedimientos documentados	Ciudadanos y Grupos de interés Todos los procesos Proceso Gestión de Recursos Humanos
Organismos y entidades gubernamentales Juntas Administradoras Locales Todos los procesos Proceso Gestión de Recursos Humanos	Requisitos legales y reglamentarios identificados Procedimientos, instructivos formatos, indicadores del proceso Procesos y procedimientos documentados Información sobre necesidades y competencias del personal Directrices del DAFP y CNSC Plan de desarrollo Local	P	Identificar, analizar y priorizar necesidades del talento humano Planear la administración del talento humano Planear la evaluación del desempeño Planear la compensación y beneficios Planear el pago de nómina de ediles Planear actividades definidas en los programas de gestión ambiental, SGSST Formular el Plan de Acción del proceso	2	Alcalde (sa) Local Profesional Universitario Gestión de Recursos Humanos	Necesidades del talento humano identificadas, analizadas y priorizadas Actividades de administración del talento humano planeadas Actividades de evaluación del desempeño planeadas Incapacidades y requerimientos Pago Nómina de ediles Actividades los programas de gestión ambiental, SGSST Plan de Acción del proceso formulado	Juntas Administradoras Locales Todos los procesos Proceso Gestión de Recursos Humanos


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GRH-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	2 DE 5

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	CP-GRH-01
		VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL	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	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	CP-GRH-01
		VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL	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	1ª Dimensión: Talento Humano- Política Talento Humano 1ª Dimensión: Talento Humano- Política Integridad 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación- Política Planeación Institucional 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación- Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 4ª Dimensión Evaluación de Resultados- Política Seguimiento y evaluación de desempeño institucional 3ª Dimensión: Gestión con valores para resultados- Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública 6ª Dimension Gestión del conocimiento y la Innovación- Política Gestión del conocimiento y la Innovación 5ª Dimensión Información y Comunicación – Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GRH-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA LOCAL		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