

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | CARACTERIZACIÓN DE PROCESO | Código: GTH_CA_01 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión 8 |
| | | Vigente desde: 12/8/2021 |
| OBJETIVO DEL PROCESO | Identificar las necesidades de personal para dar cumplimiento al ciclo de vida del servidor público, formulando, desarrollando y realizando el respectivo seguimiento de cada uno de los planes, programas y lineamientos en el marco de las rutas de creación de valor que integran la dimensión del Talento Humano del MIPG, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la entidad de tal manera que se contribuya al logro de la misión y objetivos institucionales. | |
| ALCANCE DEL PROCESO: | El proceso de Gestión del Talento Humano inicia con la planeación del mismo, seguido de la formulación de directrices relacionadas con la administración del recurso humano para su ingreso, desarrollo y retiro, finalizando con la formulación de acciones para la mejora del proceso. | |
| LIDER DEL PROCESO: | Coordinador(a) Grupo de Gestión Humana | |

| PROVEEDOR | | ENTRADA | ACTIVIDADES | DEPENDENCIA / RESPONSABLE / PROCESOS | SALIDA | USUARIO | |
|--|---|---|---|--|---|--|--|
| PROCESO | EXTERNO | | | | | PROCESO | EXTERNO |
| PLANEAR | | | | | | | |
| Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano | Departamento Administrativo de Función Pública Departamento Nacional de Planeación Presidencia de la República Entidades reguladoras y de vigilancia | Marco Normativo Documento Diagnóstico Documentos técnicos y de orientación Informe EDI Autodiagnósticos y planes de acción (rutas de valor) | Formular el plan de trabajo específico para el proceso, mediante la identificación de las necesidades. | Grupo de Gestión Humana | Plan Institucional según su competencia (Plan Estratégico de Talento Humano, Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, Plan de bienestar e incentivos, Plan institucional de capacitación, Plan de riesgo psicosocial y Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo) | Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano | Departamento Administrativo de la Función Pública. Entidades reguladoras y de vigilancia Grupo de valor Grupo de Interés Ministerio de Trabajo Ministerio de Salud Entidades reguladoras y de vigilancia |
| Direccionamiento Estratégico | Departamento Administrativo de la Función Pública. | Normatividad | Establecer y divulgar directrices relacionadas con la administración del talento humano para la Entidad | Grupo de Gestión Humana | Directrices para la administración del talento humano | Todos los procesos | Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Administrativo de la Función Pública Departamento Nacional de Planeación Presidencia Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible |
| HACER | | | | | | | |
| Gestión del Talento Humano | Departamento Administrativo de la Función Pública. Entidades reguladoras y de vigilancia | Normatividad Requisitos normativos | Implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano | Grupo de Gestión Humana Direcciones Territoriales Áreas Protegidas | Informes, documentos, instrumentos, que evidencian la ejecución Plan Estratégico de Talento Humano (Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, Plan de bienestar e incentivos, Plan institucional de capacitación, Plan de riesgo psicosocial, Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo) | Todos los procesos | Departamento Administrativo de la Función Pública. Entidades reguladoras y de vigilancia |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|--|
| Gestion del Talento Humano Funcionarios | Departamento Administrativo de la Función Pública. CNSC | Normatividad Documentos requeridos conforme a la situación administrativa Necesidades de los procesos | Realizar los procesos para generar el Ingreso, desarrollo y retiro del personal | Grupo de Gestión Humana Direcciones Territoriales Áreas Protegidas | Manual de funciones actualizado Reportes SIGEP (HV declaración bienes y rentas) Programa de inducción y reintegración Historias laborales actualizadas Resolución de nombramiento, acta de posesión (vacancia temporal o definitiva, encargos, provisionalidad) Reportes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC Reporte sobre de rotación de personal (Estado actual de situaciones administrativas) Acuerdos de gestión Programa de bilingüismo Programa de entorno laboral saludable Clima organizacional Caracterización del personal Panta de personal actualizada Certificaciones laborales, constancias Plan de Desvinculación Asistida | Todos los procesos | Departamento Administrativo de la Función Pública. CNSC |
| Gestion del Talento Humano | N.A. | Novedades de personal | Administrar el pago de nómina de la entidad | Grupo de Gestión Humana Direcciones Territoriales | Nomina elaborada y tramitada para pago | Todos los procesos | N.A. |
| Gestion del Talento Humano | Departamento Administrativo de la Función Pública. CNSC | Normatividad | Realizar la evaluación del desempeño a funcionarios de carrera administrativa y medición de la competencia laboral para los funcionarios en provisionalidad | Grupo de Gestión Humana Direcciones Territoriales Áreas Protegidas | Resultados de Evaluación de desempeño y medición de la competencia Informe de evaluación | Todos los procesos | N.A. |
| VERIFICAR | | | | | | | |
| Direccionamiento Estratégico Gestion del Talento Humano | Departamento Administrativo de la Función Pública. | Plan Estratégico de Talento Humano, Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, Plan de bienestar e incentivos, Plan institucional de capacitación, Plan de riesgo psicosocial y Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo Normatividad | Evaluar el cumplimiento en cuanto a la ejecución de las actividades programadas en los planes correspondientes al proceso | Grupo de Gestión Humana Direcciones Territoriales Áreas Protegidas | Plan Institucional según su competencia ejecutado Informe de plan de acción del proceso según periodicidad definida. | Direccionamiento Estratégico Gestion del Talento Humano | Grupos de valor Departamento Administrativo de la Función Pública. |
| Todos los procesos | N.A. | Informacion de ejecucion de directrices y lineamientos relacionados con la administracion de talento humano | Realizar seguimiento a la implementación de las directrices relativas a la administración del talento humano | Grupo de Gestión Humana | Informes de Gestión | Direccionamiento Estratégico | N.A. |
| ACTUAR (Mejorar) | | | | | | | |
| Evaluación Independiente | Contraloría General de la Republica Ente certificador | Informes de auditoria interna y externa | Realizar e implementar acciones correctivas y de mejora por control y autocontrol | Grupo de Gestión Humana Nivel Central Direcciones Territoriales Áreas Protegidas | Planes de mejoramiento por procesos - gestión suscritos. | Evaluación Independiente | Contraloría General de la República Entes de control Ente certificador |
| Todos los procesos | Entidades u organizaciones normativas | Autoevaluación de los procesos Marco normativo Necesidades o modificaciones de los procesos Acta de Revisión por la Dirección | Mejoras del Sistema de Gestión Integrado (MIPG, Normas de Gestión adoptadas), mediante ajustes de acuerdo con las necesidades de los procesos, los cambios normativos, los requerimientos institucionales y los requisitos de los ciudadanos y/o grupos de valor, entre otros. | Grupo de Gestión Humana Nivel Central Direcciones Territoriales Áreas Protegidas | Modificaciones y/o ajustes al Sistema de Gestión Integrado socializadas y/o comunicadas, planificación de cambios según se requiera. | Evaluación Independiente | Contraloría General de la República Entes de control Ente certificador |

| RELACIÓN DE REQUISITOS DE GESTIÓN QUE LIDERA EL PROCESO | | |
|---|--|---|
| MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | REQUISITOS LEGALES | REQUISITOS ASOCIADOS A NORMAS RELACIONADAS CON SISTEMAS DE GESTIÓN |
| <p>* Dimensión: Talento Humano (Políticas: Gestión Estratégica del Talento Humano, Política de Gestión de Integridad.</p> <p>* Dimensión: Gestión con valores para resultados (Políticas: Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública)</p> <p>* Dimensión: Información y Comunicación (Políticas: Gestión Documental, Transparencia y Acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción).</p> <p>* Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p> <p>* Dimensión: Control interno. Componentes: Ambiente de control, Gestión de los riesgos institucionales, Actividades de Control, Información y comunicación, Monitoreo o supervisión continua (para todos los componentes aplica primera línea y segunda línea).</p> | Los requisitos legales del proceso se encuentran detallados en el normograma de la entidad vigente | <p>NTC ISO 9001:2015 4.1, 4.2, 6.1, 6.3, 7.1, 7.1.6, 7.2, 7.5, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 8.7, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3.</p> <p>NTC ISO 14001:2015 5.1, 5.3, 6.2.2, 7.2, 7.3, 7.4, 8.1, 8.2</p> <p>NTC PE 1000:2020 4.1, 4.2., 4.5., 6.5.8., 7.5.6., 8.1.1., 12., 13.</p> |

| DOCUMENTOS DEL PROCESO | INDICADORES | RIESGOS | PUNTOS DE CONTROL |
|---|--|---|---|
| <p>Ver listado maestro de documentos: En el listado maestro de documentos y en link del Sistema de Gestión Integrado, se puede consultar los documentos correspondiente al presente proceso.</p> | <p>Ver Indicadores El conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a medición pueden ser consultadas en la respectiva herramienta.</p> | <p>Ver matriz de riesgos: Los riesgos identificados para el presente proceso pueden ser consultados en la respectiva matriz.</p> | <p>Los puntos de control se encuentran descritos en los procedimientos, en las matrices de riesgos y en el seguimiento a los indicadores de gestión</p> |

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|------------------------------------|------------------|---|
| FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR | VERSIÓN ANTERIOR | MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN |
| 12/12/2018 | 6 | Se modificó el objetivo del proceso y la redacción de algunas actividades con la finalidad de hacer mas visible la respuesta del proceso para el MIPG, incluyendo los planes responsabilidad del proceso para el cumplimiento normativo, adicionalmente se ajustan proveedores, entradas, responsables, salidas y usuarios. Se actualizó el texto de los indicadores dado los cambios de las herramientas del tema. Se incluyeron los numerales aplicables para los requisitos de la NTC ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y la NTC PE 1000:2017 Calidad del Proceso Estadístico. |
| 23/6/2020 | 7 | Se actualizaron los numerales aplicables al proceso Gestión del Talento Humano de la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico de la versión 2017 a la versión 2020. |