

1. INFORMACIÓN BÁSICA

OBJETIVO	Gestionar el talento humano de la entidad, desde el ingreso hasta el retiro, contribuyendo al desarrollo de las potencialidades, destrezas y habilidades, optimizando la prestación de los servicios.
ALCANCE	Desde la vinculación del talento humano hasta su evaluación y aplicación de acciones de mejoramiento al proceso.
LIDER DEL PROCESO	Secretaría General
PERSONAL DE APOYO	Personeros Delegados, Profesional Universitario, Personal Asistencial y contratistas.
TIPO DE PROCESO	Apoyo

2. REQUISITOS

LEGALES	Ver listado maestro de documentos externos - Nomograma FGD-10
SERVICIO (ATRIBUTOS)	Atención basada en los principios de: Igualdad, mérito, oportunidad, celeridad, economía, publicidad, eficacia, imparcialidad, transparencia y debido proceso.
ORGANIZACIÓN	Acuerdo 022 de 2012 Por medio del cual se adopta la Estructura Administrativa de la Personería de Itagüí. Acuerdo 012 de 2015 por el cual se adopta y se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Personería de Itagüí y se modifica el Acuerdo 022 de 2012. Resolución 120 de 2020 (diciembre 23), por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional 2021-2024. Resolución 027/2022 Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos
NTC ISO 9001:2015	Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.
MECI 1000	1.1.1. Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos, 1.2.3. Estructura Organizacional, 1.2.4. Indicadores de Gestión, 1.2.5. Políticas de Operación, 1.3.1 Políticas de Administración de Riesgos, 1.3.2 Identificación de Riesgos, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.3.1 Plan de Mejoramiento, Eje Transversal de Información y Comunicación.
MIPG Modelo	Dimensión: Talento humano

integrado de
planeación y gestión

Políticas: Talento humano e integridad

3. RECURSOS DEL PROCESO

HUMANOS	Personero, Personeros Delegados, Profesionales Universitarios; Personal Asistencial y Contratistas.
TECNOLOGICOS	Oficinas dotadas de equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, Internet, sistemas de información y comunicación.
INFRAESTRUCTURA	Instalaciones locativas adecuadas, Condiciones favorables y/o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación ventilación, ergonomía

4. ACTIVIDADES

PROVEEDOR	INSUMO	ACTIVIDAD	CICLO	RESPONSABLE	PRODUCTO O SALIDA	CLIENTE
Proceso Planeación Institucional Alta Dirección de la Entidad	Plan Estratégico Institucional. Estructura orgánica, planta de cargos, manual de funciones y competencias laborales.	Identificar necesidades de personal y vacantes en la plantas de cargos.	P	Personero Municipal	Propuestas de adecuación de la planta de cargos y manual de funciones y competencias laborales.	Proceso Planeación Institucional Alta Dirección de la Entidad
Comisión Nacional del Servicio Civil. Departamento Administrativo de la Función Pública, Servidores Públicos	Requerimientos constitucionales y legales, Necesidades y requerimientos de los Servidores Públicos	Definir Políticas para la administración del Talento Humano	P	Personero Municipal	Actos Administrativos de adopción de las políticas institucionales	Servidores Públicos
Servidores públicos, comunidad, Procesos de la Entidad	Requerimientos de los Servidores Públicos, necesidades de	Elaborar planes y programas para la administración del Talento	P	Personero Municipal	Planes de Inducción, Reinducción, capacitación, seguridad y	Todos los procesos de la Personería, Servidores Públicos

	los procesos, PQRDS de la comunidad.	Humano			salud para el trabajo, bienestar laboral, estímulos e incentivos.	Comunidad
Comunidad, Constituyente, congreso de la República, órganos legislativos, procesos de la Entidad	Necesidades de la comunidad, requerimientos constitucionales y legales, Plataforma Estratégica Institucional, información de los procesos.	Crear cargos de acuerdo a las necesidades de la entidad	H	Personero Municipal	Planta de cargos	Todos los procesos de la Personería Comunidad, órganos de control
Procesos de la Entidad	Necesidades de los procesos,	Vincular el personal necesario para cubrir las vacantes de personal existentes	H	Personero Municipal	Personal vinculado	Procesos de la Personería Comunidad Entes de control
Procesos de la Entidad, comunidad	Directrices para la administración y desarrollo del recurso humano. Requerimientos / Novedades de personal	Reconocimiento y pago de nómina.	H	Personero Municipal	Novedades del Sistema Seguridad Social en Salud. Reconocimiento de prestación económica	Todos los procesos de la Personería Comunidad Entes de control
Personal vinculado a la entidad	Novedades del Sistema Seguridad Social en Salud. Reconocimiento de prestación económica	Liquidar y Pagar la Seguridad Social de los empleados	H	Secretario(a) General	Planillas y reporte de pagos	Entidades de Salud, fondos de pensiones, cajas de compensación
Entes Gubernamentales, proceso Gestión del talento Humano,	Programas y/o planes de Inducción, reinducción, bienestar, capacitación y estímulos, normatividad	Ejecutar los planes y programas para la administración del Talento Humano	H	Secretario(a) General	Listas de asistencia, actos administrativos, certificados, incentivos	Funcionarios de la Entidad
Funcionarios de la	Solicitudes,	Gestionar	H	Secretario(a)	Actos	Funcionarios de

Entidad	información laboral	permisos y Vacaciones		General	administrativos, permisos	la Entidad
Departamento Administrativo de la Función Pública, Congreso de la República	Plan Estratégico Institucional, Necesidades de los Procesos, Planes de acción	Suscribir acuerdos de Gestión	H	Personero Municipal Personal Directivo	Acuerdos de Gestión	Personero Municipal
Proceso Gestión del Talento Humano, Proceso Planificación Institucional	Manual de funciones, Información del cargo, delegaciones, acuerdos	Evaluar el desempeño de los Servidores Públicos (personal de Carrera Administrativa)	H	Personero(a) Municipal Personeros Delegados	Resultado de evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y planes de mejoramiento individual.	Funcionarios de la Entidad, personero, órganos de control
Funcionarios y exfuncionarios de la Personería	Solicitudes internas o externas de certificaciones	expedir las certificaciones relacionadas con la Gestión del Empleo	H	Secretario(a) General	Certificados	Funcionarios y ex funcionarios de la Personería.
Alta Dirección de la Entidad	Actos administrativos	Gestionar el Retiro, desvinculación y liquidación de los Servidores Públicos	H	Secretario(a) General	Actos administrativos, liquidación y pago de prestaciones sociales	Ex funcionarios, órganos de control, alta Dirección
Proceso Gestión del talento Humano, Proceso Planificación Institucional	Planes y programas de seguridad y salud para el trabajo, capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.	Realizar seguimiento y control a los Planes y acciones ejecutadas en seguridad y salud para el trabajo, capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.	V	Secretario(a) General	Listas de asistencia, actas, actos administrativos, estímulos e incentivos	órganos de control, alta Dirección, Proceso Gestión del Talento Humano
Proceso Gestión del Talento Humano, Proceso planificación Institucional	Indicadores de Gestión, Mapa de riesgos, Servicio no conforme, informes de	Realizar seguimiento y medición al proceso y al servicio (indicadores y	V	Secretario(a) General	Registro de Servicios no Conformes, Informes de: auditorías, Indicadores de	Proceso Gestión del Talento Humano, Proceso Evaluación y Mejoramiento

	ejecución del proceso.	Riesgos)			gestión, seguimiento a Riesgos	
Proceso Evaluación y Mejoramiento	Oportunidades de mejoramiento	Elaborar plan de mejoramiento y aplicar las Acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones detectadas y mejorar el proceso.	A	Secretario(a) General	Acciones correctivas, preventivas. Plan de Mejoramiento	Proceso Gestión del Talento Humano, Proceso de Planeación institucional

5. INFORMACION DOCUMENTADA
Ver listado maestro de documentos internos FGD-09
6. INDICADORES
Ver tablero de indicadores FPI-03
7. CONTROL DE RIESGOS
Ver mapa de riesgos FPI-04

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	REVISO	APROBO	CAMBIOS REALIZADOS
1	07/07/2015	Patricia Ferraro Gallo - Secretaria General	Comité de Calidad	Creación del Documento
2	25/07/2016	Comité MECI - Calidad	Comité MECI - Calidad	Actualización de Los Riesgos
3	15/08/2017	Secretaria General	Comité MECI - Calidad	Modificaciones en: alcance, líder del proceso, personal de apoyo, actividad 5 y 16 Se actualizó el ítem de organización y recursos humanos.
4	27/06/2019	Secretaría General	Comité MIPG Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Actualización Requisitos Norma ISO 9001:2015 y MIPG
5	19/03/2020	Personero Municipal	Comité MIPG Comité	Actualización de Imagen Institucional por cambio de Personero.

			Institucional de Gestión y Desempeño	
6	24/02/2022	SGC	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actualización logos del ICONTEC con el número de registro de re certificación del 2 de noviembre de 2021. CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

