

 <p>Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata - Huila Nit. 813.002.781 - 2</p>	 <p>Certificado No. GP-121-1</p>	<h2>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</h2>	 <p>Certificado No. SC 5808-1</p>	Fecha de Aprobación: Febrero 2014	
		<h3>CARATERIZACION DEL PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</h3>		Versión:03	
				Página 1 de 1	




<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> Gestión del Talento Humano	<b>RESPONSABLE DEL PROCESO :</b> Gerente
<b>PROPÓSITO DEL PROCESO :</b>	<b>PARTICIPAN EN EL PROCESO:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar al trabajador frente a su cargo en particular, a través de la formación permanente y evaluación del desempeño, manteniendo de igual forma las condiciones físicas y psicológicas de los funcionarios de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente</li> <li>Auxiliar administrativa</li> <li>Recurso humano de la entidad.</li> </ul>

<b>DOCUMENTOS:</b>	<b>REGISTROS:</b>	<b>SEGUIMIENTO:</b>	<b>MEDICIÓN:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de vinculación, permanencia y retiro de personal con respectivos formatos y registros.</li> <li>Instructivo de comunicaciones con formatos aplicables y Matriz de comunicaciones</li> <li>Manual de Funciones</li> <li>Manual Administración del Talento Humano</li> <li>Hojas de vida</li> <li>Plan de Incentivos y Estímulos</li> <li>Programa de Bienestar social</li> <li>Plan de incentivos y estímulos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluaciones de desempeño</li> <li>Evaluación de Capacitaciones</li> <li>Plan de Formación</li> <li>Programa de Bienestar</li> <li>Matriz de comunicaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluaciones de desempeño</li> <li>Revisión del proceso a través de Control y Mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Capacitación</li> </ul>

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	P	H	V	A	SALIDAS	CLIENTES
Todos los Procesos	-Necesidad de personal capacitado e idóneo, conforme a perfiles y competencias establecidas.	1. Necesidades de vinculación, acorde con plan anual de vacantes y presupuestos asignados.	X				- Personal con conocimientos y habilidades acorde a requerimientos de competencias para el cargo.	Todos los Procesos
Planificación y Direccionamiento	- Políticas, objetivos y metas a desarrollar, presupuesto, normatividad vigente, planes, programas y proyectos a desarrollar en el proceso. - Asignación de responsabilidades y canales de de comunicación definidos.	2. Planeación y programación de capacitaciones conforme a necesidades y recursos asignados.	X				- Programa de capacitaciones - Necesidades de gestión recursos	- Planeación y Direccionamiento - Gestión Financiera
		3. Cumplimiento de políticas, metas y objetivos de la entidad.		X				
DAFP y Comisión Nacional del Servicio Civil	- Plan anual de vacantes, Naturaleza y clasificación de los empleos públicos, Niveles jerárquicos, modalidad de empleos, Competencias laborales y requisitos, proceso de selección por méritos o meritocracia, proceso de selección o concurso.	4. Selección de personal vacante, conforme a competencias establecidas.		X			- Personal seleccionado para el desarrollo de los procesos.	Todos los procesos.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	P	H	V	A	SALIDAS	CLIENTES
Control y Mejora Resolución No. 321 de 2003	- Cultura institucional, parámetros de evaluación de desempeño, procesos de evaluación. - Documentación aplicable al proceso. (Procedimientos, instructivos de trabajo y protocolos de operación). - Parámetros para el desarrollo del proceso.	5. Ejecución de programa de capacitaciones		X			- Ambiente de trabajo agradable con todos los recursos para el desempeño eficiente, efectivo y eficaz de las labores asignadas. -Personal capacitado.	Todos los procesos
		6. Evaluación y verificación de entrenamientos				X	- Información de eficacia de entrenamientos y capacitaciones suministradas..	- Planeación y Direccionamiento. - Control y Mejora
		7. Evaluación de desempeño del personal				X	- Información de desempeño en el cargo. - Información del desempeño del proceso.	
		8. Toma de acciones.				X	- Acciones establecidas	

RECURSOS:	REQUISITOS NTC GP 1000	REQUISITOS LEGALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Humanos:</b> Gerente Auxiliar Administrativo, Operarios.</li> <li>• <b>Técnicos:</b> Equipos de comunicación, equipos de cómputo, papelería, herramientas y equipos.</li> <li>• <b>Infraestructura:</b> Instalaciones físicas de la Entidad</li> </ul>	4.1 Requisitos 6.2 Talento Humano 6.4 Ambiente de Trabajo. Requisitos legales aplicables al proceso (ver normograma)	- Constitución política Colombiana de 1991 (Art. 365-370) - Ley 142 del 11 de Julio de 1994 - Ley 286 del 03 de Julio de 1996. - Ley 632- Dic 29 de 2000. - Ley 689 del 28 de Agosto 2001 - Ley 712 de 2001 - Ley 734 de 2002 - Decreto 1772 de 1994 - Decreto No. 1295 de 1994 - Decreto No. 548 del 31 de Marzo de 1995 - Decreto No. 3102 de 1997 - Decreto No. 1165 del 29 de Junio de 1999 - Decreto No. 1140 del 07 de Mayo 2003 - Decreto No. 643 del 4 de Marzo de 2008 - Resolución No. 242 de 2003 - Resolución No. 1076 del 09 Octubre de 2003 - Resolución No. 321 de 2003 - Resolución 316 de 2005 - Acuerdo No. 031 de 1997 - Acuerdo No. 09 del 31 de Enero de 2007 - Acuerdo No. 17 del 22 de Enero de 2008 - Acuerdo No. 18 del 22 de Enero de 2008 - Decreto 4485 de 2009

 <p>Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata - Huila Nit. 813.002.781 - 2</p>	 <p>Certificado No. GP-121-1</p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b></p>	 <p>Certificado No. SC 5808-1</p>	Fecha de Aprobación: Febrero 2014
				<p style="text-align: center;"><b>CARATERIZACION DEL PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b></p>

<b>Revisó y Aprobó: Gerente</b>	<b>Firma:</b>
---------------------------------	---------------

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha (m/a)		Cambios realizados	APROBO
01	Octubre	2008	Emisión del Documento	Gerente
02	Junio	2010	Inclusión de Requisitos Legales Aplicables al Proceso	Gerente
03	F	2014	Cambio arte de la empresa	Gerente