



Concejo Municipal de Guaymas

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

CR-GH-01

Versión:	9
Fecha:	23/08/2021

Página 2 de 3

INSUMO	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	CARGO RESPONSABLE	PRODUCTOS	USUARIOS Y/O GRUPOS DE	INDICADORES DE GESTIÓN
		HACER				
Plan Estratégico de Recurso Humano	Direccionamiento Estratégico	Adoptar mediante acto administrativo el Plan Estratégico de Recurso Humano incluyendo Plan de Inducción y/o Reinducción, Plan de Bienestar, Plan de Capacitación)	Secretaria General, Secretaria Ejecutiva y comisión de personal.	Acto Administrativo	Empleados concejo Municia	
Resolución del Plan Estratégico de Recurso Humano	Proceso de Talento Humano	Ejecutar el plan de bienestar de incentivos	Comisión Laboral	Plan de Bienestar Ejecutado	Empleados Concejo Municipal	
Resolución del Plan Estratégico de Recurso Humano	Proceso de Talento Humano	Ejecutar el Plan de Capacitación	Secretaria General	Plan de Capacitación Ejecutado	Empleados Concejo Municipal	
Resolución de Vacaciones de los empleados	Proceso de Talento Humano	Adoptar mediante acto administrativo la programación de Vacaciones de los Empleados cada año	Secretaria General y Secretaria Ejecutiva	Acto Administrativo	Empleados Concejo Municipal	
Compromisos Laborales	Plataforma CNSC	Evaluar el desempeño del personal	Secretaria General	Calificación de la Evaluación del Desempeño	Todos los procesos	
Plan Anual de Vacantes	Direccionamiento	Promover el sentido de pertenencia e importancia de las actividades a su cargo	Secretaria General			
		Desvincular al personal	Comité de Personal	Actas de liquidación y/o Resolución de Desvinculación	Secretaria Ejecutiva	
		VERIFICAR				
		Verificar el desarrollo y ejecución de los planes de: Desarrollo, Bienestar e incentivos Y del programa de capacitación	Secretaria General		Control Interno/ Secretaria General	
		Verificar la eficacia de la capacitación	Secretaria General / Control Interno		Control Interno/ Secretaria General	
		Verificar la información del personal en el SIGEP	Secretaria General		Control Interno	
		Verificar el desempeño del personal y reevaluar a los prestadores de servicios de asesoría	Secretaria General		Control Interno	
		ACTUAR				
		Analizar los resultados, Desarrollar e implementar acciones de: Corrección, Correctivas, Preventivas o de mejora según sea requerido.	Secretaria General	Planes de mejoramiento	Secretaria General/ Entes de Control y Comunidad en general	



Municipio Municipal de Pinar del Rio

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

CR-GH-01

Versión: 9

Fecha: 23/08/2021

Página 1 de 3

OBJETIVO: Proporcionar y/o asegurar los recursos humanos necesarios para la efectiva ejecución de los procesos de la Corporación e implementar programas para el desarrollo del talento humano de la institución y sus servidores.

ALCANCE: Inicia con la planificación de las necesidades, vinculación del personal y la formulación de actividades estratégicas hasta la gestión del desempeño y desarrollo laboral, desvinculación del personal y la implementación de acciones de mejora del proceso.

INSUMO	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	CARGO RESPONSABLE	PRODUCTOS	USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERES	INDICADORES DE GESTIÓN
PLANEAR						
Plan Estratégico Institucional	Direccionamiento estratégico	Elaborar el Plan Estratégico de Recurso Humano (Plan de inducción y/o Reinducción, Plan de Bienestar, Plan de Capacitación).	Secretaria General	Plan Estratégico de Recurso Humano	Comisión de Personal	Nivel de satisfacción de las necesidades de desarrollo humano del cliente interno de la entidad (NSNCIE) = (No. De necesidades Satisfechas (NNS) / Total de necesidades Diagnosticadas (TND)) por 100 Nivel del Desempeño del Personal = (Número de personas con calificación >= 75% / Total de personas evaluadas Enero a Diciembre) X 100 Nivel de satisfacción del Clima Organizacional =
Fechas de ingreso de los Empleados	Historias laborales	Programar las vacaciones de empleados del concejo	Secretaria General	Resolución de programación de vacaciones	Talento Humano- Financiero	
Formato de Evaluación del Desempeño (EDL)	Plataforma CNSC	Suscribir compromisos entre los empleados y la secretaria General por cada vigencia	Secretaria General - Empleados	Compromisos a evaluar	Talento Humano- Empleados	
Planta de Cargos con empleos vacantes	proceso del Talento Humano	Elaborar el Plan Anual de Vsacantes para cada Año	Secretaria General	Plan Anual de Vacantes	Talento Humano	
Planta del personal y necesidades del personal	proceso del Talento Humano	Elaborar el Plan de Previsión de Recurso Humano	Secretaria General	Plan de Previsión de Recurso Humano	Talento Humano	
Decreto 1072 de 2015	Ministerio de Trabajo	Elaborar el Plan de Trabajo del SG-SST	Secretaria General Proceso Talento Humano	Plan SG-SST	todos los procesos	



Guaymas, Municipio de Guaymas

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

CR-GH-01

Versión: 9

Fecha: 23/08/2021

Página 3 de 3

RECURSOS			REQUISITOS		DOCUMENTOS	
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO			DOCUMENTOS	REGISTROS
Auxiliar Administrativo, Secretaria Ejecutiva, Profesional Universitario, Secretaria General	Infraestructura fisica de la entidad	Lugar tranquilo y sin ruido Buena luz y ergonomía de trabajo	CLIENTE	Buena atencion, Buen Servicio	(Ver listado maestro de Documentos)	(Ver listado maestro de documentos y listado maestro de Registros)
	Útiles y papeleria		LEGALES	Normograma		
	Computadora e impresora Internet		ORGANIZACIÓN	Informe del Proceso		
	Infraestructura tecnológica de la entidad					

Elaborado y Revisado por:
Paola A. Muñoz G.

Cargo:
Secretaria Ejecutiva I

Firma:

Aprobado por:
Guillermina Becerra Caicedo

Cargo: Secretaria General

Firma: