



	Matriz de responsabilidades Diagnostico de necesidades del area	Gestion Talento Humano	N.A.	determinar los requerimientos talento humano del proceso	Director Administrativo y Financiero	Necesidades del área	Proceso de Adquisicion Proceso Direcccionamiento Estrategico y Planeacion Proceso de Seguimiento Control y Evaluacion	Entes Certificadores Entes de Control
HACER	Cronograma estrategico de talento Humano Codigo y politica de Integridad Plan Estrategico de recursos Humanos	Gestion Talento Humano	N.A.	Consolidacion y ejecucion del Cronograma Estrategico de Talento Humano	Director Administrativo y Financiero	Indicadores de Gestion Matriz de riesgos Evaluaciones de desempeño Evaluaciones de competencia Diagnostico de necesidades de personal de la entidad Informe y medicion de actividades para la promocion del Codigo de Integridad Informacion de funcionarios actualizada en SIGEP y su monitoreo Acta de Actividades de inducción y Reinducción Medición del clima organizacional Actas de capacitación de personal Seguimiento a planes de mejoramiento individuales producto de evaluaciones del desempeño Elección del comisión de personal - CNSC Seguimiento a cumplimiento de acuerdos sindicales	Proceso de Direcccionamiento Estrategico y Planeación CSE	Entes Certificadores Entes de Control
	Plan Anual de vacantes Plan de prevision de Recursos Humanos Políticas y lineamientos en materia de selección, ingreso, promoción, reubicación y demás situaciones administrativas de los servidores públicos Necesidades de selección de personal (vacantes, promoción de personal), según la prestación del servic	Gestion Talento Humano	N.A.	Selección de personal	Director Administrativo y Financiero	Subproceso de Selección de Personal	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control SECOP
	Hoja de vida del talento humano Manual de Funciones y Competencias	Gestion Talento Humano	N.A.	Vinculacion y desvinculacion de personal	Director Administrativo y Financiero	Sub proceso de Vinculacion y desvinculacion de personal	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control SECOP
	Liquidación de la nómina Plan de Bienestar e Incentivos	Gestion Talento Humano	N.A.	Compensaciones	Director Administrativo y Financiero	Sub proceso de Compensación	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control SECOP
	Plan de Bienestar e Incentivos	Gestion Talento Humano	N.A.	Bienestar y Desarrollo	Director Administrativo y Financiero	Sub proceso de Bienestar y Desarrollo	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control
	Solicitudes de trámites y servicios Requerimientos legales	Todos los procesos	Comunidad Entidades Publicas y Privadas	Atender los trámites y servicios asociados al proceso	Director Administrativo y Financiero	Certificaciones Actos Administrativos Información	Proceso de Gestion Talento Humano	Entidades Publicas y Privadas Entes Certificadores Entes de Control

	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestion Talento Humano	N.A.	Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo	Director Administrativo y Financiero	Sub Proceso de SSST	Proceso de Gestion Talento Humano	Entes de Control
<b>VERIFICAR</b>	Cronograma estrategico de talento Humano Plan Anual de vacantes Plan de prevision de Recursos Humanos Plan Estrategico de recursos Humanos Plan Institucional de capacitacion Plan de incentivos Institucionales Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el trabajo Politica de Gestion Talento Humano Codigo y Politica de Integridad	Gestion Talento Humano	N.A.	Verificación y seguimiento de planes y politcas institucionales	Director Administrativo y Financiero	Informes de Medicón	Direccionamiento Estratégico y Planeación CSE	Entes de Control Entes Certificadores
<b>ACTUAR</b>	Resultado de Indicadores de Proceso Informe hallazgos de Auditorias internas Informe hallazgos de Auditorias Externas Resultado de revision por la Direccion Acciones de mejora del proceso Planes preventivos y/o correctivos de la Matriz de Riesgo	Gestion Talento Humano	Entes Certificadores Entes de Control	Determinar e implementar acciones preventivas y/o correctivas y de mejora	Director Administrativo y Financiero	Acciones de mejora y/o Acciones Correctivas implementadas o cerradas	Direccionamiento Estratégico y Planeación CSE	Entes de Control Entes Certificadores
ANALISIS DOFA								
DEBILIDADES		OPORTUNIDADES		FORTALEZAS			AMENAZAS	
Se cuentan con recursos limitados para la ejecución de planes, programas y proyectos del proceso. Así como para la reestructura administrativa que requiere la entidad. Falta de soportes tecnologicos para el proceso Poca disponibilidad de personal competente en el área para soportar todas las actividades del proceso No se cuenta con un direccionamieto estratégico y una planeación institucional fortalecida. Debilidades en canales y flujo de información		Fortalecimiento y formación del recurso humano de acuerdo a las necesidades de la entidad. Fortalecer la institución con recursos y administrativamente. Fortalecer al personal en capacitaciones referentes a principios y valores .		Equipo humano competente			Cambios constantes en la legislación. La no disponibilidad de recursos. Cambios constantes de líneas estrategicas	
RIESGOS DEL PROCESO		PUNTOS DE CONTROL		DOCUMENTOS RELACIONADOS			RECURSOS PARA EL PROCESO	
Incumplimiento de los planes institucionales del proceso Deterioro del clima laboral Inoportunidad en la liquidación de nóminas Deficiencias en el manejo de las situaciones administrativas Deficiente desempeño laboral Capacitación deficiente e insuficiente <b>Historias laborales desactualizadas o extravo o manipulación indebida de las mismas.</b> <b>Uso del poder para la vinculación de personal que no cumple los requisitos establecidos por el manual específico de funciones.</b> <b>La información del análisis integral de confiabilidad puede ser objeto de pérdida o manipulación en beneficio de un tercero.</b> <b>Uso del poder para la liquidación y el pago de comisiones que no cumplen con lo requerido con la normatividad de la entidad.</b>		Indicadores del proceso Planes institucionales del proceso Cronograma estratégico de Talento Humano		1. Plan de SSST 2. Plan de Capacitación 3. Plan Estratégico del Talento Humano 4. Plan Anual de vacantes 5. Plan de Previsión de Recursos Humanos 6. Plan de Bienestar e incentivos 7. Manual de Procesos y Procedimientos 8. Manual de Funciones			Director Administrativo y Financiero 2 profesionales en ciencias economicas 3 profesionales en area del derecho , especializacion en contratacion publica 2 Profesionales en areas de acuerdo a las necesidades 1 Secretaria 4 equipos de computo Papelería 9 puestos de trabajo dotados	
INDICADORES DEL PROCESO								
EFICACIA			EFICIENCIA			EFECTIVIDAD		
<b>1. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA ESTRATÉGICO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO :</b> (N. de actividades ejecutadas del periodo / N. de actividades programadas. Del periodo) x 100 <b>META - 95%</b>			<b>3. EFICIENCIA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO: :</b> (Recursos utilizados para la ejecución de los planes institucionales / Recursos programados para la ejecución de los planes institucionales) X 100 <b>META:95%</b>			<b>4. EFECTIVIDAD DEL PROCESO DE TALENTO HUMAMO :</b> (Eficacia + Eficiencia) / 2 <b>Meta 90%</b>		
<b>2. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE PLANES INSTITUCIONALES DEL PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO:</b> (N. de planes programados en la vigencia / N. de planes ejecutados totalmente) x 100 <b>META - 100%</b>								