



Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
República de Colombia

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 10

Página: 1 de 3

FECHA EDICIÓN  
23-02-2011

CP-GTH-01

<b>Proceso:</b>	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
<b>Responsable:</b>	SECRETARIO GENERAL Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
<b>Objetivo:</b>	Garantizar la competencia y el bienestar de los servidores públicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
<b>Alcance:</b>	Desde la identificación de la necesidad de vinculación, hasta el retiro y generación de documentos de su relación laboral con el Ministerio. Aplica a todos los procesos de la entidad

### NORMATIVIDAD QUE REGULA EL PROCESO

Gobierno Nacional	Constitución Política de Colombia	Gobierno Nacional	Decreto 1050 de 1997	Gobierno Nacional	Decreto 2539 de 2005
Congreso de la República	Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios	Gobierno Nacional	Decreto 2404 de 1997	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución que adopta Manual de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios. Acto Administrativo que adopta Plan Anual de Capacitación y Estímulos. Resolución que reglamenta Derecho de Petición
Congreso de la República	Ley 100 de 1993	Gobierno Nacional	Decreto 1567 de 1998	Comisión Nacional del Servicio Civil	Acuerdos y Circulares
Gobierno Nacional	Código Contencioso Administrativo	Gobierno Nacional	Decreto 26 de 1998	Archivo General de la Nación	Circulares
Gobierno Nacional	Decreto 1950 de 1973. Artículo 79	Gobierno Nacional	Decreto 2772 de 2005	Departamento Administrativo de la Función Pública	Circulares
Gobierno Nacional	Decreto 2197 de 1996	Gobierno Nacional	Decreto 2140 de 2008	Ministerios de Protección Social y Hacienda y Crédito Público	Circulares sobre certificaciones laborales para efectos pensionales
Gobierno Nacional	Decreto Anual de Escala de Viáticos	Gobierno Nacional	Régimen del Servidor Público		

Proveedor	Entradas del Proceso	ACTIVIDADES	P H Y A	Documentación asociada al desarrollo de la actividad	RESPONSABLE	Salidas del proceso	Cliente
Todos los procesos	Necesidades de Capacitación, Bienestar y Estímulos. (1) (2)	(1) Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	P		Subdirector Administrativo Coordinador Grupo Talento Humano	Plan de acción del Proceso Indicadores (1)	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Dirección y Estratègico Institucional
		(2) Brindar capacitación, bienestar y estimular a los funcionarios del MADR	H	Manual elaboración y ejecución de programas de capacitación y estímulos (MN-GTH-01)	Coordinador Grupo Talento Humano	Programas de capacitación y estímulos(2) Resolución otorgando Estímulos Educativos (2). Resolución formalizando elección mejores empleados (2)	Todos los procesos

Todos los procesos	Necesidades de provisión de cargos (1) (3)						
Todos los procesos	Formularios evaluación de desempeño laboral (1) (3)						
Todos los procesos	Formularios evaluación de competencias laborales (1)(3)	(3) Administrar la planta de personal del MADR	H	Procedimiento provisión de cargos, permanencia y retiro de funcionarios (PR-GTH-02) Instructivo Elaboración de Certificaciones de Historia Laboral y Tiempo de Servicios (IN-GTH-01) Procedimiento Comisión de Servicios en el Exterior (PR-GTH-01)	Coordinador Grupo Talento Humano	Servidores públicos posesionados (3)	Servidores públicos
Todos los procesos	Situaciones administrativas (1) (3)					Situaciones administrativas tramitadas (3)	Servidores públicos
Todos los procesos	Novedades de personal (1)(4)	(4) Elaborar la nómina de pago a funcionarios	H	Procedimiento elaboración Nómina y liquidaciones de seguridad social (PR-GTH-04)	Coordinador Grupo Talento Humano	Informe consolidado del Personal evaluado (3)	Proceso Dirección/amiento Estratégico Institucional
Servidores públicos Entes de control Proceso Gestión del Talento Humano	Documentos legales Certificados y Constancias Oficios y Memorandos Formato Único de Hoja de Vida (1) (5)	(5) Hacer la apertura, Administración y Custodia de las hojas de vida	H	Procedimiento Administración de Historias Laborales Funcionarios Activos (PR-GTH-03)	Coordinador Grupo Talento Humano	Nómina y planillas para pago (4)	Proceso Gestión Financiera
Proceso Gestión Jurídica	Contratos (6)	(6) Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del proceso y hacer la correspondiente interventoría	H	Procedimiento Contratación (PR-GJU-04) Manual Interventoría (MN-GJU-02)	Subdirector Administrativo Coordinador Grupo Talento Humano	Hojas de vida organizadas y custodiadas (5)	Proceso Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura
Proceso Gestión del Talento Humano	Plan de Acción del proceso Indicadores (7) (8)	(7) Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	V	Procedimiento Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos (PR-DEI-10)	Subdirector Administrativo Coordinador Grupo Talento Humano	Informes de Interventoría (6)	Proceso Gestión Jurídica
Proceso Control Interno a la Gestión	Informe de evaluación de gestión Informe de la auditoría interna de calidad (8)	(8) Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso	A	Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Subdirector Administrativo Coordinador Grupo Talento Humano	Resultados y análisis de planeación e indicadores del proceso (7)	Gestión del Talento Humano Dirección/amiento Estratégico
						Acciones preventivas, correctivas y de mejora (7) (8)	Proceso Administración del SIG Proceso Control Interno a la Gestión

TALENTO HUMANO		RECURSO FISICO Y TECNOLÓGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones)	
RECURSO		RECURSO	CONDICIÓN QUE DEBE CUMPLIR
Ministro		Computadores	Actualizados
Secretario General		Impresora	Disponible
Subdirector Administrativo		Telefono	Disponible
Coordinador Grupo de Talento Humano		Espacio físico	Óptimas condiciones

INDICADORES					
NOMBRE	RELACION MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO
EFICACIA EJECUCIÓN PROGRAMA CAPACITACION	$\frac{\text{CAPACITACIONES REALIZADAS}}{\text{CAPACITACIONES PROGRAMADAS}} \times 100$	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	EFICACIA	Medir la capacidad de cumplimiento de las actividades de capacitación de funcionarios
EFICACIA EJECUCIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR	$\frac{\text{NUMERO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR REALIZADAS}}{\text{NUMERO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR PROGRAMADAS}} \times 100$	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	EFICACIA	Medir la capacidad de cumplimiento de las actividades de BIENESTAR
EFICIENCIA PARA APOYO A EDUCACION FORMAL	$\frac{\text{VALOR ESTIMULOS EDUCATIVOS}}{\text{VALOR SOLICITUDES DE ESTIMULOS EDUCATIVOS}} \times 100$	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	EFICIENCIA	Establecer la relación entre el valor del apoyo frente a las solicitudes de apoyo educativo
EFICIENCIA EN SOLICITUDES DE APOYO A EDUCACION FORMAL	$\frac{\# \text{ DE SOLICITUDES APROBADAS}}{\# \text{ DE SOLICITUDES DE ESTIMULOS EDUCATIVOS}} \times 100$	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	EFICIENCIA	Establecer la relación entre el número de solicitudes aprobadas frente al total de solicitudes
EFICACIA DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	$\frac{\# \text{ DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON EVALUACION } \geq 70}{\# \text{ DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EVALUADOS}} \times 100$	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	ANUAL	EFICACIA	Determinar el nivel en que se encuentra el desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa del MADR

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
24/05/2010	7	Se asoció a la actividad 7 el Procedimiento Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos (PR-DEI-10) y se incluyó el cuadro Historial de Cambios
28/06/2010	8	Se incluyó en la normatividad que regula el Proceso la Constitución Política de Colombia.
29/11/2010	9	Se ajustó la normatividad que regula el Proceso y se asoció en la actividad No. 3 el Procedimiento Comisión de Servicios en el Exterior (PR-GTH-01).
23/02/2011	10	Se modificó el nombre de la Coordinación y se eliminaron los indicadores de Efectividad Planta Directivos y Efectividad Planta de Carrera.

<p>REVISÓ:</p> <p><i>Kathy Toledo</i>          KATY MINERVA TOLEDO MENA          SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA</p> <p><i>Myriam Janeth Carreño</i>          MYRIAM JANETH CARREÑO HUEPENDO          COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO</p>	<p>APROBO:</p> <p><i>Elizabeth Gómez Sánchez</i></p> <p>ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ          SECRETARIA GENERAL</p>
--	---