



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 11	Página: 1 de 3	FECHA EDICIÓN 06-09-2013	CP-GTH-01
-------------	----------------	-----------------------------	-----------

Proceso:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Responsable:	SECRETARIO GENERAL Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
Objetivo:	Garantizar la competencia y el bienestar de los servidores públicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Alcance:	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

Asamblea Nacional Constituyente	Constitución Política de Colombia.	Gobierno Nacional	Decreto - Ley 019 de 2012: Decreto Antitrámites	Gobierno Nacional	Decreto 1746 de 2006 Modificó Decreto 2772 de 2005
Congreso de la República	Ley 909 de 2004: Carrera Administrativa y Empleo Público.	Gobierno Nacional	Decreto 1950 de 1973: Normas Administración Personal Civil.	Gobierno Nacional	Decreto 2140 de 2008: Informes de Comisiones.
Congreso de la República	Ley 100 de 1993: Sistema de Seguridad Social Integral.	Gobierno Nacional	Decreto Anual de Escala de Váticos	Gobierno Nacional	Régimen del Servidor Público.
Congreso de la República	Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos.	Gobierno Nacional	Decreto 1050 de 1997: Comisiones en el Exterior	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución que adopta Manual Específico 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 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Gobierno Nacional	Decreto 2004 de 1997: Comisiones de Servicios y de Estudios.	Comisión Nacional del Servicio Civil	Acuerdos y Circulares.
Congreso de la República	Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.	Gobierno Nacional	Decreto 1567 de 1998: Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos.	Archivo General de la Nación	Circulares.
Congreso de la República	Ley 1580 de 2012: Pensión Familiar.	Gobierno Nacional	Decreto 026 de 1998 Directiva Presidencial 10/2012: Austeridad en el Gasto Público.	Departamento Administrativo de la Función Pública	Decretos y Circulares.
Congreso de la República	Ley 1835 de 2013: Licencia por Luto Servidores Públicos.	Gobierno Nacional	Decreto 2539 de 2005: Competencias Laborales Generales para Empleos Públicos.	Ministerios de Protección Social y Hacienda y Crédito Público	Circulares sobre certificaciones laborales para bonos pensionales.
Congreso de la República	Ley 1643 de 2013: Acceso a Cajas de Compensación Familiar en favor de los Pensionados.	Gobierno Nacional	Decreto 2772 de 2005: Funciones y requisitos generales para Empleos Públicos.		

Proveedor	Entregas del Proceso	ACTIVIDADES	P N V A	Documentación asociada al desarrollo de la actividad	RESPONSABLE	Sajidus del proceso	Clientes
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/Planificación Estratégica 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	Nómina y planillas para pago (4)	Proceso Gestión Financiera
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	Hojas de vida organizadas y custodiadas (5)	Proceso Gestión de Apoyo Logístico a Infraestructura
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	Informes de Interventoría (6)	Proceso Gestión Jurídica
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	Resultados y análisis de planeación e indicadores del proceso (7)	Gestión del Talento Humano Direccionamiento Estratégico
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	Acciones preventivas, correctivas y de mejora (7) (8)	Proceso Administración del SIG Proceso Control Interno a la Gestión

TALENTO HUMANO		RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones)	
RECURSO		CONDICIÓN QUE DEBE CUMPLIR	
Ministro	Computadores		Actualizados
Secretario General	Impresora		Disponible
Subdirector Administrativo	Teléfono		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	CAPACITACIONES REALIZADAS x 100 CAPACITACIONES PROGRAMADAS	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	NUMERO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR REALIZADAS x 100 NUMERO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR PROGRAMADAS	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	EFICACIA	Medir la capacidad de cumplimiento de las actividades de BIENESTAR.
EFICIENCIA PARA APOYO A EDUCACION FORMAL	VALOR ESTIMULOS EDUCATIVOS x 100 VALOR SOLICITUDES DE ESTIMULOS EDUCATIVOS	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	EFICIENCIA	Establecer la relación entre el valor del apoyo frente a las solicitudes de apoyo educativo.
EFICACIA EN SOLICITUDES DE APOYO A EDUCACION FORMAL	# DE SOLICITUDES APROBADAS x 100 # DE SOLICITUDES DE ESTIMULOS EDUCATIVOS	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	EFICACIA	Establecer la relación entre el número de solicitudes aprobadas frente al total de solicitudes.
EFICACIA DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	# DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON EVALUACIÓN ENTRE EL RANGO ≥66 y ≤ 89 X 100 # DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EVALUADOS	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.
06/09/2013	11	Se incluyó en la normatividad que regula el proceso las Leyes 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción, Ley 1580 de 2012: Pensión Familiar, Ley 1635 de 2013: Licencia por Luto Servidores Públicos, Ley 1643 de 2013: Acceso a Cajas de Compensación Familiar, Decreto - Ley 019 de 2012: Decreto Antitrámites y Decreto 1746 de 2006; Modificó Decreto 2772 de 2005.

REVISÓ:

Maria Cristina Cuervo Trujillo

MARÍA CRISTINA CUERVO TRUJILLO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

Consuelo I. Nuñez P.

CONSUELO I. NUÑEZ PINZON
COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO (E)

APROBO:

Gonzalo Araujo Muñoz

GONZALO ARAUJO MUÑOZ
SECRETARIO GENERAL