

 Personería de DOSQUEBRADAS	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	PMD-SGPTH-035-2025
	SUBPROCESO	TALENTO HUMANO	Versión:	1
	TIPO DE PROCESO	APOYO	Fecha:	jul-24
1. OBJETIVO				
Gestionar de manera integral el talento humano de la Personería Municipal de Dosquebradas, garantizando la planeación, vinculación, desarrollo, bienestar, evaluación, formación y desvinculación de los servidores públicos, en concordancia con la normatividad vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los principios de mérito, transparencia, equidad, eficiencia y calidad en la gestión pública.				
2. DESCRIPCION				
El proceso de Talento Humano de la Personería Municipal de Dosquebradas gestiona de manera integral el ciclo laboral de los servidores públicos y contratistas, desde la planeación de necesidades hasta la desvinculación. Su propósito es garantizar personal idóneo, competente y motivado, mediante actividades de vinculación, nómina, seguridad social, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar y clima organizacional.				
Este proceso se articula con la planeación institucional, el presupuesto y el control interno, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional, la integridad y la mejora continua de la gestión institucional.				
3. RESPONSABLE DEL PROCESO		SECRETARIO GENERAL		
4. NORMATIVIDAD VIGENTE				

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales	Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Ley 1010 del 23 de enero de 2006, Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 8,166 y 167 de la ley 2318 de 2023, Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Código de Integridad del Servidor Público 2017, Integridad del Servidor Público 2017 DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
--	--	---	---	--	---	---	--

4. DESCRIPCIÓN

ENTRADAS	INSUMO (Entrada)	ACTORES	PRODUCTO/SERVICIO (Salida)	CLIENTE
CLIENTA EXTERNO E INTERNO	Necesidades de personal identificadas en los procesos misionales y de apoyo.	• Secretaría General. • Oficina de Control Interno. • Delegaciones de la Personería. • Servidores públicos y contratistas. • Entidades externas: Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, Ministerio de Trabajo, EPS, AFP, ARL, Caja de Compensación.	Personal vinculado de acuerdo con perfiles y necesidades.	Internos: Servidores públicos de la planta de personal, Contratistas, Practicantes, Delegaciones, Secretaría General y Personera Municipal. Externos: Entidades de control, Entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, Ciudadanía en general, como beneficiaria indirecta de una gestión institucional eficaz gracias al adecuado talento humano.
	Normatividad aplicable en materia laboral, disciplinaria y administrativa.		Informes de evaluación del desempeño.	
	Presupuesto aprobado para gastos de personal y contratación.		Plan de capacitación ejecutado.	
	Políticas de talento humano definidas por la entidad.		Actividades de bienestar y clima laboral	
	Requerimientos de capacitación, bienestar y salud ocupacional		Nomina y aportes a seguridad social liquidados oportunamente	

INDICADORES DEL PROCESO				
% de pagos de nómina realizados en la fecha establecida.. • % de cumplimiento del Plan de Capacitación. • % de actividades de bienestar ejecutadas vs. programadas. • % de evaluaciones de desempeño aplicadas en los plazos fijados. • Nivel de satisfacción del clima organizacional.				
Recursos necesarios				
• Humanos: personal de talento humano, apoyo de áreas administrativas y proveedores externos de capacitación y bienestar. • Tecnológicos: sistemas de información institucional, aplicativos de nómina, SECOP II y herramientas ofimáticas. • Físicos: oficinas, equipos de cómputo, mobiliario, papelería y archivos. • Financieros: presupuesto para nómina, seguridad social, capacitación, bienestar e incentivos.				
5. MEDICIÓN Y CONTROL				
PLAN DE ACCION			RIESGOS	
VER PLAN DE ACCION			Ver Mapa de Riesgos	
6. CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		
7. APROBACIÓN				
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado				
Revisado				
Aprobado				
Vo.Bo. SG				