



	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO:</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN:</b>		
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Suscribir la gestión del Talento Humano orientado al desarrollo del mejoramiento en el servicio al usuario teniendo en cuenta el plan de mejoramiento de las políticas internas del Concejo Municipal.				
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Presidente del Concejo Municipal.				
<b>QUIEN SUMINISTRA</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>QUIEN RECIBE</b>	
Concejo Municipal	Informes.	<b>PLANIFICAR</b>	Generar reporte de tiempo de servicio prestado por el personal de planta en un periodo determinado.	Reporte de tiempo de servicio prestado.	Concejo Municipal
Cliente externo	Oficios	<b>HACER</b>	Hacer reconocimiento a los funcionarios que estuvieron vinculados al Concejo Municipal en lo correspondiente a Pensiones por el tiempo laborado	Resolución.	Cliente externo.
Concejo Municipal	Oficios, Estudio técnico, Evaluación de desempeño, Resolución.		Realizar los Actos Administrativos para notificar a los funcionarios	Resolución.	Ex funcionario.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CALDAS  
MUNICIPIO DE LA DORADA

### Honorable Concejo Municipal



			que han sido retirados del Concejo Municipal, según el motivo.		
Cliente externo	Oficios		Hacer Reconocimiento a los funcionarios que estuvieron vinculados al Concejo Municipal en lo correspondiente a Pensiones por el tiempo laborado y que son cobrados por las entidades Administradoras de Fondos Pensi3nales (AFP). Y en las cuales concurre el Concejo Municipal.	Resoluci3n.	Ex funcionario.
Concejo Municipal	Reporte	<b>VERIFICACI3N</b>	Verificar el reporte a la nomina despu3s de realizado para confirmar que no hayan errores en ella.	Reporte de nomina revisado.	Concejo Municipal
Concejo Municipal	Circulares.	<b>ACTUAR</b>	Coordinar el personal del	Capacitaciones	Concejo Municipal



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CALDAS  
MUNICIPIO DE LA DORADA



*Honorable Concejo Municipal*

		Concejo Municipal de La Dorada para un mejoramiento continuo en el desempeño de la misma.	, talleres, evaluación de desempeño.
<b>RECURSOS</b>		<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO</b>	
<b>FÍSICO:</b> Oficina dotada de hardware y Software		<b>GUIÁ:</b>	<b>INDICADORES:</b> Revisar los procedimientos
<b>HUMANOS:</b> Un presidente del Concejo.		<b>INSTRUCTIVOS:</b>	<b>CONTROLES:</b> revisar Mapa de Riesgos Institucional
<b>AMBIENTE DE TRABAJO:</b> responsable y serio		<b>MANUALES:</b>	
<b>REQUISITOS APLICABLES AL PROCESO</b>			
<b>NTC ISO 9001:2008</b>		<b>MECI 1000:2005</b>	
<b>NTCGP 1000:2009</b>		<b>MECI 1000:2014</b>	