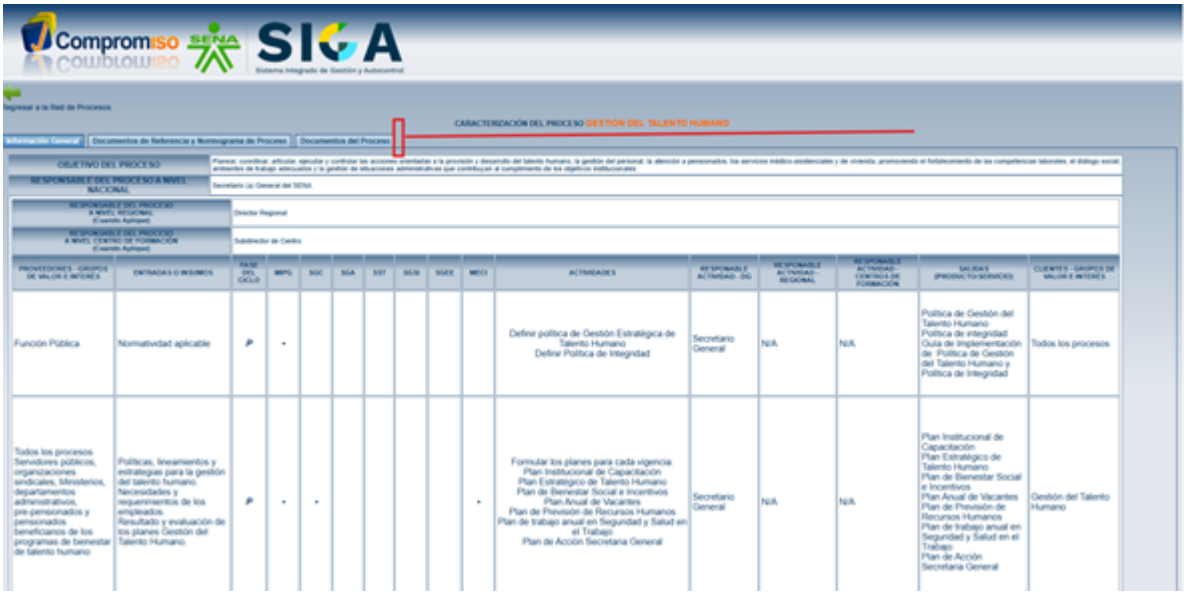
Pantallazos de la presentación Evaluación del Protocolo para la prevención y atención de las violencias basadas en género,







Ingresar a la lista de Procesos

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Información General | Documentos de Referencia y Nomograma de Proceso | Documentos del Proceso

OBJETIVO DEL PROCESO	Planear, coordinar, articular, ejecutar y controlar las acciones orientadas a la provisión y desarrollo del talento humano, la gestión del personal, la atención a pensionados, los servicios médico-asistenciales y de vivienda, promoviendo el fortalecimiento de las competencias laborales, el diálogo social, ambientes de trabajo adecuados y la gestión de situaciones administrativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales
RESPONSABLE DEL PROCESO A NIVEL NACIONAL	Secretario (a) General del SENA
RESPONSABLE DEL PROCESO A NIVEL REGIONAL (Cuando Aplique)	Director Regional
RESPONSABLE DEL PROCESO A NIVEL CENTRO DE FORMACIÓN (Cuando Aplique)	Subdirector de Centro

PROVEEDORES - GRUPOS DE VALOR E INTERES	ENTRADAS O INSUMOS	FASE DEL CICLO	MIPG	SGC	SGA	SST	SGSI	SGEE	MECI	ACTIVIDADES	RESPONSABLE ACTIVIDAD - DG	RESPONSABLE ACTIVIDAD - REGIONAL	RESPONSABLE ACTIVIDAD - CENTROS DE FORMACIÓN	SALIDAS (PRODUCTO-SERVICIO)	CLIENTES - GRUPOS DE VALOR E INTERES
Función Pública	Normatividad aplicable	P	-							Definir política de Gestión Estratégica de Talento Humano Definir Política de Integridad	Secretario General	N/A	N/A	Política de Gestión del Talento Humano Política de integridad Guía de Implementación de Política de Gestión del Talento Humano y Política de Integridad	Todos los procesos
Todos los procesos Servidores públicos, organizaciones sindicales, Ministerios, departamentos administrativos, pre-pensionados y pensionados beneficiarios de los programas de bienestar de talento humano	Políticas, lineamientos y estrategias para la gestión del talento humano. Necesidades y requerimientos de los empleados. Resultado y evaluación de los planes Gestión del Talento Humano.	P	-	-					-	Formular los planes para cada vigencia: Plan Institucional de Capacitación Plan Estratégico de Talento Humano Plan de Bienestar Social e Incentivos Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Acción Secretaria General	Secretario General	N/A	N/A	Plan Institucional de Capacitación Plan Estratégico de Talento Humano Plan de Bienestar Social e Incentivos Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Acción Secretaria General	Gestión del Talento Humano