

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA
NOMBRE DEL PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
OBJETIVO: Garantizar que la estructura organizacional y salarial de la FCM corresponda a la dinámica de la entidad y del mercado y que estén ajustados a los objetivos de la organización.

ALCANCE: Inicio: Identificación de necesidades de ajuste en la estructura organizacional o de compensación
Fin: Aprobación de los cambios requeridos

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

ENTRADAS		REQUISITOS	RECURSOS		SALIDAS	
INSUMO	PROVEEDORES	LEY - NTC ISO - OTROS	RRHH	INFRAESTRUCTURA	CUENTE	PRODUCTO
Estructura Administrativa vigente	Dirección Administrativa y Financiera		Jefe de Gestión Humana Director Ejecutivo Director Administrativo y Financiero	Sistemas de cómputo	Direcciones y Asesorías FCM	Estructura administrativa actualizada Escala salarial actualizada

ACTIVIDADES	PHVA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Identificar necesidades de ajuste en la estructura organizacional o de compensación por cambios en lineamientos estratégicos, actualizaciones en los procesos o cambios en tendencias del mercado	P	Directores y Asesores FCM		Nota: Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Analizar y validar cambios en la estructura con los líderes de los procesos o áreas incluyendo nomenclatura de cargos, número de cargos, roles, perfiles y responsabilidades	V	Director Administrativo y Financiero / Jefe de Gestión Humana		
Ajustar los niveles organizacionales (principales roles y responsabilidades)	A	Jefe de Gestión Humana		
Aprobar nomenclatura de cargos, número de cargos, roles, perfiles, responsabilidades y compensación	H	Director Ejecutivo / Órganos Rectores	Estructura administrativa actualizada	
Documentar la descripción de cargos y funciones	H	Jefe de Gestión Humana	Descriptivos de cargos y funciones	
Diseñar y actualizar la metodología para la asignación de la escala salarial	H	Jefe de Gestión Humana		
Aprobar la metodología para la asignación de la escala salarial y los cambios en la estructura administrativa	H	Director Ejecutivo / Órganos Rectores	Metodología para la asignación de la escala salarial	
Valorar cada cargo de acuerdo con la metodología aprobada para la asignación de la escala salarial	H	Jefe de Gestión Humana		
Divulgar los cambios efectuados en la estructura administrativa de acuerdo con el impacto de los mismos	H	Jefe de Gestión Humana		
Presentar informes de gestión sobre el proceso de administración de la estructura organizacional	H	Jefe de Gestión Humana		
Definir y aplicar acciones dirigidas a lograr la efectividad y la eficiencia del proceso de administración de la estructura organizacional	A	Director Administrativo y Financiero / Jefe de Gestión Humana		
Organizar y archivar los documentos de soporte del proceso de administración de la estructura organizacional	H	Jefe de Gestión Humana		



FEDERACION
COLOMBIANA
DE MUNICIPIOS

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO: PR-APY-11-03

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/03/2012

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA

NOMBRE DEL PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO: Garantizar que la estructura organizacional y salarial de la FCM corresponda a la dinámica de la entidad y del mercado y que estén ajustados a los objetivos de la organización.

ALCANCE: Inicio: Identificación de necesidades de ajuste en la estructura organizacional o de compensación
Fin: Aprobación de los cambios requeridos

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

RIESGOS - CONTROLES

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


Los riesgos relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión.

HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

ELABORADO

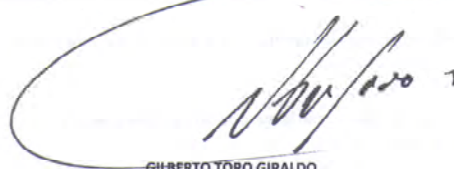
REVISADO

FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
15/03/2012	Versión inicial del proceso	1


ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS
JEFE ADMINISTRATIVA


DINORAH PATRICIA ABADÍA MURILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBADO


GILBERTO TORO GIRALDO
DIRECTOR EJECUTIVO

FECHA: 15/03/2012