	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-07
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 6
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 1 de 6

PROCESO: Gestión Administrativa y del Talento Humano


SUBPROCESO: Talento Humano

OBJETO: Proveer, mantener y desarrollar el talento humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos institucionales, liderando actividades de capacitación, bienestar social y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

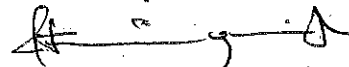
RESPONSABLE DEL PROCESO: Secretario General.

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
- Proceso Direccionamiento Estratégico	- Plan de Acción de la Entidad - Presupuesto - Lineamientos - Actos Administrativos Internos - Informe de Revisión por la Dirección vigencia anterior	Planificar las actividades del Subproceso	- Plan Operativo de la Dependencia - Plan Institucional de Capacitación - Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión de Recursos Humanos - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Incentivos Institucionales - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	- Todos los procesos - Administradora de Riesgos Laborales – ARL - Ministerio de Trabajo - Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP - Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC - Entes de Control - Servidores Públicos - Ciudadanos - Auditores
- Ministerio de Trabajo - Comisión Nacional del Servicio Civil - Departamento Administrativo de la Función Pública	- Normatividad y lineamientos - Guías - Instructivos - Conceptos			
- Proceso Sistema Integrado de Gestión - Proceso Control Interno	- Informes de auditorias internas vigencias anteriores			
- Proceso Asesoría Jurídica	- Normatividad aplicable (Normograma)			
- Todos los procesos - Servidores públicos	- Necesidades de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo			
- Proceso Control Interno	- Mapa de riesgos institucional y por procesos - Informe de seguimiento a planes de mejoramiento			

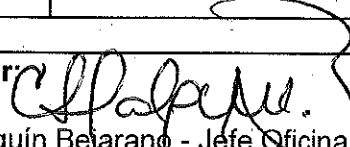
Elaborado por:


Viviana Quintero Hernández
Fecha: 04/10/2019

Revisado por:


Vidente Galvis Herrera- Secretario General y Grupo
Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 04/10/2019

Aprobado por:



Cilia Inés Holguín Bejarano - Jefe Oficina Asesora de
Planeación (E) y Representante de la Dirección para el
Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 04/10/2019

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-07
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 6
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 2 de 6

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
- Proceso Sistema Integrado de Gestión	- Orientaciones - Metodología	Identificar y actualizar aspectos e impactos ambientales del proceso	- Aspectos e impactos ambientales identificados y evaluados	Proceso Sistema Integrado de Gestión
- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano		Coordinar la identificación y actualización de peligros y riesgos que afecten la seguridad y salud en el trabajo	- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	- Todos los procesos
- Todos los procesos - Subproceso Talento Humano	- Necesidades de Talento Humano - Manual de Funciones y Competencias Laborales	Vincular a los servidores públicos de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales	- Servidor público vinculado - Resolución de nombramiento - Acta de posesión - Informe novedades lista de elegibles - Reporte de vacantes - Afiliaciones a seguridad social	- Todos los procesos - Servidores Públicos - Comisión Nacional del Servicio Civil - Entes de Control - Empresas Prestadora de Servicios de Salud - Administradora de Riesgos Laborales – ARL - Fondos de Pensiones - Caja de Compensación Familiar
- Comisión Nacional del Servicio Civil	- Listas de elegibles		- Registro en el aplicativo de nómina	- Gestión Financiera
- Comisión Nacional del Servicio Civil	- Hojas de vida y soportes			
- Subproceso Talento Humano	- Manual de Funciones y Competencias Laborales - Manual de Inducción y Reinducción - Plan Institucional de Capacitación	Realizar inducción y re-inducción de servidores públicos	- Inducción y reinducción desarrollada - Registros de inducción y reinducción	- Todos los procesos - Servidores públicos
- Servidores públicos - Entidad Prestadora de Salud - Administradora de Riesgos Laborales - Fondo Nacional de Ahorro - Administradoras de Fondos de Pensiones - Cajas de Compensación Familiar	- Necesidades o solicitudes de afiliación, novedades, traslados y demás trámites de seguridad. - Lineamientos, documentos y requisitos para el trámite	Tramitar novedades, ante las Entidades de Seguridad Social	- Novedades tramitadas	- Servidores públicos - Entidad Prestadora de Salud - Administradora de Riesgos Laborales - Fondo Nacional de Ahorro - Administradoras de Fondos de Pensiones - Cajas de Compensación Familiar

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-07
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 6
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 3 de 6


PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Entidades externas con las que el servidor público tenga compromisos financieros y cuyo pago se descuenta por nómina 	<ul style="list-style-type: none"> - Novedades del personal - Reporte compromisos financieros 	Elaborar la nómina en el aplicativo establecido	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina elaborada, - Informes generados - Descuentos de nómina - Planillas seguridad social - Interfase PCT 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Gestión Financiera - Entidades financieras - Entidad Prestadora de Salud - Administradora de Riesgos Laborales - Fondo Nacional de Ahorro - Administradoras de Fondos de Pensiones - Cajas de Compensación Familiar
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Entes de control - Servidores públicos activos e inactivos - Entidades externas con las que el servidor público tenga compromisos financieros y cuyo pago se descuenta por nómina 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes de vacaciones, licencias, certificados, permisos - Autorizaciones de comisión 	Tramitar situaciones administrativas inherentes con la relación laboral de los servidores públicos (viáticos, certificados laborales, vacaciones, licencias, permisos, entre otros)	<ul style="list-style-type: none"> - Comisiones tramitadas - Actos administrativos - Certificación laboral - Formato permisos remunerados 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Entes de control - Servidores públicos activos e inactivos
<ul style="list-style-type: none"> - Planeación institucional - Subproceso Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo de la Dependencia - Plan Institucional de capacitación - Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión de Recursos Humanos - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Incentivos Institucionales - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 	Ejecutar los planes definidos en la Dimensión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones, inducciones y reinducciones - Actividades de bienestar - Actividades de Seguridad y salud en el trabajo - Reporte Planta personal actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Servidores públicos - Comisión Nacional del Servicio Civil - Departamento Administrativo de la Función Pública - Entes de control - Contratistas
<ul style="list-style-type: none"> - Comisión Nacional del Servicio Civil - Departamento Administrativo de la Función Pública 	<ul style="list-style-type: none"> - Lineamientos, instructivos, formatos 	Evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos que se encuentran en carrera administrativa y en período de prueba	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación laboral - Compromisos laborales establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos en carrera administrativa y en período de prueba - Subproceso Talento Humano - Comisión Nacional del Servicio Civil - Departamento Administrativo de la Función Pública - Comisión de Personal
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluaciones del desempeño del personal que se encuentre en carrera administrativa y en período de prueba 			

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-07
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 6
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 4 de 6

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> - Entes de Control - Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano - Ciudadanos - Servidor Público - Medios de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> - Quejas y reclamos - Informe suscrito por servidor público - Hecho conocido de oficio 	Determinar la responsabilidad de los servidores públicos activos o retirados en la realización de conductas disciplinariamente relevantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Auto inhibitorio, auto de archivo definitivo, auto de remisión por competencia - Fallo sancionatorio o absolutorio en primera instancia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano - Sujetos procesales y quejosos - Direccionamiento Estratégico – segundas instancias - Entes de Control
<ul style="list-style-type: none"> - Subproceso Talento Humano - Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del desempeño no satisfactoria - Determinación de retiro por abandono del cargo - Renuncia voluntaria aceptada - Declaratoria de insubsistencia - Orden judicial - Derecho a pensión de jubilación, por vejez o invalidez - Supresión del empleo - Muerte del titular del empleo 	Realizar desvinculación de los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Acto administrativo de retiro - Comunicación oficial informando el retiro 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos - Todos los procesos - Comisión Nacional del Servicio Civil - Entidades prestadoras de los servicios salud, pensión y parafiscales. - Fondo Nacional del Ahorro. - Entidades externas con las que el servidor público tenga compromisos financieros y cuyo pago se descontaba por nómina
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto 	Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo implementado - Documentos del SG-SST - Informes de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Todos los Procesos - Ministerio de trabajo - Servidores públicos - Contratistas - Entes de control - Administradora de Riesgos Laborales
<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Trabajo - Administradora de Riesgos Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> - Normatividad y lineamientos SST - Asesoría y acompañamiento SST 			
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Testigos - Administradora de Riesgos Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de accidentes e incidentes laborales - Testimonios - Evidencia y registros - Historia clínica - Formatos y aplicativos 	Realizar la investigación de incidentes/accidentes	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados de la investigación de incidentes/ accidentes - Reporte de incidentes/accidentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Administradora de Riesgos Laborales - Ministerio de Trabajo
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Sistema Integrado de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientaciones - Metodologías - Plan de Manejo Ambiental 	Cumplir las actividades y directrices definidas en el Sistema de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de gestión - Documentos del sistema 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Direccionamiento Estratégico - Proceso Sistema Integrado de

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-07
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 6
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 5 de 6

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
	- Documentos aprobados y publicados	Ambiental		Gestión
- Proceso Control Interno	- Mapa de riesgos del proceso	Realizar seguimiento y medición al subproceso.	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados y análisis de indicadores del proceso - Recomendaciones para la mejora - Cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Direccionamiento Estratégico - Proceso de Gestión de la Planificación Institucional – SIAE - Proceso Sistema Integrado de Gestión - Ministerio de Trabajo - Administradora de Riesgos Laborales
- Proceso Gestión de la Planeación (SIAE)	- Matriz de Indicadores			
- Ministerio de Trabajo - Administradora de Riesgos Laborales	- Aplicativos, formatos, lineamientos			
- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano	- Plan operativo del proceso ejecutado			
- Proceso Sistema Integrado de Gestión - Proceso Control Interno - Contraloría General de la República	- Informes de auditoría	Determinar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones correctivas, preventivas y de mejora - Mapa de riesgos actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Sistema Integrado de Gestión - Proceso Control Interno
- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano	- Resultados y análisis de indicadores del proceso			
- Proceso Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de desempeño del proceso - Análisis y evaluación del Mapa de riesgos 			

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-07
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 6
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 6 de 6

DOCUMENTOS DEL PROCESO	RECURSOS	REQUISITOS ISO 9001:2015	REQUISITOS ISO 14001:2015	REQUISITOS OHSAS 18001	REQUISITOS MECI			
					MÓDULO DE CONTROL O ASPECTO TRANSVERSAL	COMPONENTE	ELEMENTO(S)	
→ Norma OHSAS:18001:2007 → Actos Administrativos Internos → Normograma → Listado maestro de documentos y registros del proceso	→ Humanos y logísticos → Financieros → Oficina y Equipos de cómputo → Equipos de comunicación	4.4 Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1.6 Conocimiento de la Organización 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 10 Mejora	4.4 Sistema de Gestión Ambiental 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1.2 Aspectos ambientales 7.1 Recursos 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información Documentada 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 10. Mejora	4.1 Requisitos generales. 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles 4.3.2 Requisitos legales y otros 4.3.3 Objetivos y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación, participación y consulta 4.4.5 Control de documentos 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño 4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros 4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas 4.5.4 Control de los registros	Control de Planeación y Gestión	Direcccionamiento Estratégico	-Modelo de operación por procesos. -Indicadores de Gestión -Políticas de Operación - Planes, Programas y proyectos. -Estructura Organizacional	
						Administración del Riesgo	-Políticas de Administración del riesgo. - Identificación del riesgo. - Análisis y Valoración del riesgo.	
						Talento Humano	Desarrollo del Talento humano	
					Control de Evaluación y Seguimiento	-Planes de Mejoramiento -Auditoria Interna -Autoevaluación institucional		
					Información y Comunicación			
					Controles			

INDICADORES: Ver matriz sistema de indicadores CARDER.

POLÍTICA DE OPERACIÓN: Los clientes internos y externos deberán cumplir con lo establecido para el adecuado desarrollo del subproceso de Talento Humano.