



CARACTERIZACION DE PROCESOS TALENTO HUMANO

Código: CATH

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

OBJETIVO	Proveer y administrar el talento humano de la Contraloría Departamental de Bolívar, a través de la Planeación, organización y coordinación de actividades, para el ingreso, mantenimiento, salida, capacitación, evaluación y desempeño de estos, de acuerdo con los perfiles y lineamientos estratégicos y normativos establecidos por la entidad; y proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar, los incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.
RESPONSABLE	Sub contralor departamental
ALCANCE	Inicia con la Vinculación de Personal a la entidad y con la identificación de necesidades de bienestar detectadas y termina con la desvinculación del personal o evaluación médica de salida.

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
PLANEAR				
Gobierno nacional Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica, lineamientos de la alta dirección Necesidades de bienestar social Diagnostico necesidades de capacitación y formación	<p>Establecer los lineamientos para la planeación estratégica del proceso y la administración del riesgo institucional y de corrupción.</p> <p>Analizar las necesidades de recursos físicos, humanos, financieros, administrativos y tecnológicos.</p> <p>Identificación de riesgos integrados del proceso</p> <p>Programación de vacaciones del personal</p> <p>Identificar las necesidades de bienestar social</p> <p>Identificar las necesidades de formación y capacitación</p> <p>Planeación del programa de salud ocupacional</p>	<p>Necesidades del proceso identificadas</p> <p>Lineamientos y procedimientos para gestionar el proceso</p> <p>Mapa de riesgos integrados del proceso</p> <p>Plan anual de vacaciones</p>	Todos los funcionarios



CARACTERIZACION DE PROCESOS TALENTO HUMANO

Código: CATH

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

			<p>Diagnóstico de bienestar social</p> <p>Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación.</p>	
HACER				
<p>Direccionamiento estratégico</p> <p>Proceso de Talento humano</p>	<p>Plan estratégico</p> <p>Solicitudes de personal</p> <p>Acta de posesión o de elección</p> <p>Historias laborales</p> <p>Necesidades de personal de las dependencias</p> <p>Hojas de vidas de candidatos</p> <p>Análisis de existencia de vacantes definitivas o Temporales</p> <p>Solicitud de encargos o comisión</p> <p>Resultados de las encuestas de clima laboral</p>	<p>Elaborar el Plan de Acción</p> <p>Aplicar las acciones asociadas a los riesgos institucionales y de corrupción.</p> <p>Dirigir la gestión del talento humano en la Contraloría Departamental de Bolívar, con la observancia de la normatividad que rige la materia, en relación con el ingreso, afiliación a la seguridad social integral, liquidación de nóminas y prestaciones sociales.</p> <p>Ejecutar el plan anual de vacaciones del personal</p> <p>Administrar las historias laborales y cargar la información al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP</p> <p>Selección y vinculación de empleados de Libre Nombramiento</p> <p>Elaboración de encargos y comisiones</p>	<p>Plan de acción</p> <p>Mapas de riesgos institucional y de corrupción</p> <p>Nomina</p> <p>Plan anual de vacaciones</p> <p>Historias laborales cargadas en el SIGEP</p> <p>Actos administrativos de Nombramiento y desvinculación</p> <p>Actos administrativos de encargo o comisión</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Servidores Públicos</p> <p>Aspirantes a ser servidor publico</p> <p>Futuros servidores públicos</p>



CARACTERIZACION DE PROCESOS TALENTO HUMANO

Código: CATH

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

	<p>Resultados de las encuestas de necesidades de capacitación y formación</p> <p>Plan nacional para la formación y capacitación de empleados públicos</p> <p>Recomendaciones del COPASO</p> <p>Reporte de accidentes del año inmediatamente Anterior</p> <p>Programa seguridad y salud en el trabajo u ocupacional del año inmediatamente anterior</p> <p>Reportes de inspecciones</p>	<p>Gestionar las novedades registradas en el mes para la modificación de la nomina</p> <p>Elaborar y ejecutar el plan de bienestar social e incentivos.</p> <p>Elaborar y ejecutar y hacer seguimiento al plan de capacitación.</p> <p>Elaborar y ejecutar y hacer seguimiento al programa de seguridad en el trabajo.</p>	<p>Actos administrativos de vacaciones</p> <p>Plan de bienestar social</p> <p>Plan Institucional de Capacitación</p> <p>Programa de salud ocupacional</p> <p>Comisiones de servicios para capacitaciones</p>	
VERIFICAR				
Gestión del talento humano	<p>Plan de acción</p> <p>Mapas de riesgos institucional y de corrupción</p> <p>Nomina</p> <p>Plan anual de vacaciones</p> <p>Historias laborales cargadas en el SIGEP</p>	<p>Efectuar seguimiento al Plan de Acción.</p> <p>Realizar seguimiento a las actividades de vinculación y administración del talento humano</p> <p>Realizar revisión general control de calidad a procesos de vinculación y administración del personal</p> <p>Monitorear los indicadores del proceso</p>	<p>Planes de Mejoramiento</p> <p>Seguimiento a los planes de acción</p> <p>Seguimiento a los mapas de riesgos</p> <p>Seguimiento a la gestión del talento humano</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Órganos de control y vigilancia</p> <p>Grupos de interés</p> <p>Todos los procesos</p>



CARACTERIZACION DE PROCESOS TALENTO HUMANO

Código: CATH

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

	<p>Actos administrativos de Nombramiento y desvinculación</p> <p>Actos administrativos de encargo o comisión</p> <p>Actos administrativos de vacaciones</p> <p>Plan de bienestar social</p> <p>Plan Institucional de Capacitación</p> <p>Programa de salud ocupacional</p> <p>Comisiones de servicios para capacitaciones</p> <p>Informes de auditorías internas y externas</p> <p>Informes de seguimientos por indicadores</p>	Hacer seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción.	<p>Seguimiento a la gestión de bienestar social</p> <p>Seguimiento plan institucional de capacitación</p>	<p>Todos los funcionarios</p> <p>Planeación estratégica</p> <p>Control interno</p>
ACTUAR				
Talento humano	<p>Planes de Mejoramiento</p> <p>Seguimiento a los planes de acción</p>	<p>Detectar oportunidades de mejoramiento institucional.</p> <p>Implementar correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora según los resultados obtenidos en la verificación.</p>	<p>Acciones de Mejoramiento</p> <p>Acciones Correctivas y preventivas</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Comunidad</p>



CARACTERIZACION DE PROCESOS TALENTO HUMANO

Código: CATH

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

	<p>Seguimiento a los mapas de riesgos</p> <p>Seguimiento a la gestión del talento humano</p> <p>Seguimiento a la gestión de bienestar social</p> <p>Seguimiento plan institucional de capacitación</p>	<p>Recomendar mejoras sobre el desempeño de los procesos.</p> <p>Re direccionar la gestión según resultados y verificación.</p>		<p>Planeación estratégica</p> <p>Control interno</p> <p>Entes de Control y vigilancia</p>
PROCEDIMIENTOS		CONTROL Y SEGUIMIENTO		
<p>PRTH-01 Vinculación personal libre nombramiento</p> <p>PRTH-02 Vinculación de personal de carrera</p> <p>PRTH-03 Vacaciones</p> <p>PRTH-04 Evaluación de desempeño</p> <p>PRTH-05 Solicitudes de permiso</p> <p>PRTH-06 Desvinculación de personal</p> <p>PRTH-07 Certificaciones laborales</p> <p>PRTH-08 Plan de bienestar social</p> <p>PRTH-09 Plan institucional de capacitación</p> <p>PRTH-10 Programa de Inducción y Reinducción</p>		<p>Seguimiento a indicadores y metas del Proceso, planes, proyectos y programas.</p> <p>Análisis de Información de Entrada en la revisión por la dirección (Comportamiento de indicadores, hallazgos de auditorías internas, estado de las acciones correctivas, acciones preventivas, planes de mejoramiento, entre otros).</p> <p>Resultados de Auditoria Interna y de autoevaluación del sistema de control interno.</p> <p>Informes de la Auditoría General de la República.</p>		
FORMATOS		INDICADORES		
<p>FOTH-01 Formato de antecedentes</p> <p>FOTH-02 Formato verificación experiencia laboral</p> <p>FOTH-03 Acta de posesión</p> <p>FOTH-04 Verificación requisitos posesión</p> <p>FOTH-05 Formato solicitud de vacaciones</p>		<p>Capacitación</p> <p>Trabajadores capacitados</p> <p>Inducción a empleados</p> <p>Reinducción</p> <p>Incentivos</p> <p>Bienestar social</p>		



CARACTERIZACION DE PROCESOS TALENTO HUMANO

Código: CATH

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

<p>FOTH-06 Formato solicitud vacaciones compensadas</p> <p>FOTH-07 Formato de Evaluación acuerdos de gestión</p> <p>FOTH-08 Solicitud de permisos</p> <p>FOTH-09 Entrega del cargo y paz y salvo</p> <p>FOTH-10 Solicitud de certificación laboral</p> <p>FOTH-11 Encuesta programa de bienestar</p> <p>FOTH-12 Evaluación actividades de Bienestar</p> <p>FOTH-13 Identificación de necesidades de capacitación</p> <p>FOTH-14 Evaluación de las capacitaciones</p> <p>FOTH-15 Control de asistencia a las capacitaciones</p> <p>FOTH-16 Registro de inducción</p> <p>FOTH-17 Registro de Reinducción</p> <p>FOTH-18 Horas extras</p>	<p>prepensionados</p>
NORMATIVIDAD Y REQUISITOS	<p>Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 42 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 6 de 1945 Ley 190 de 1995, Decreto 1950 de 1977, Decreto 2127 de 1945, Decreto Ley 1295 de 1994, Decreto 176 de 2014, Ley 100 de 1993, Ley 244 de 1995, Ley 432 de 1998, Ley 797 de 2003, Decreto 3135 de 1968, Decreto-Ley 1045 de 1978, Decreto 1828 de 2013 Decreto 806 de 1998, Decreto 047 de 2000, Decreto 1703 de 2002, Decreto 3150 de 2005, Decreto 404 de 2006, Decreto 1737 de 2009.</p> <p>Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 42 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Decreto 1567 de 1998, Decreto 614 de 1984, Ley 100 de 1993, Decreto 1572 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998, Decreto 2504 de 1998.</p>
DOCUMENTOS SOPORTES	<p>Manual de funciones y competencias laborales</p> <p>Ordenanza aprobación de la planta de personal</p>



CARACTERIZACION DE PROCESOS
TALENTO HUMANO

Código: CATH

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

Planes y programas de vacaciones, de bienestar social e incentivos, de capacitación y de seguridad social en el trabajo.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	05/03/18	Creación del documento