

	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:	
				24-10-2016	CAR-ATH-01	
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION


PROCESO	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO			
OBJETIVO	Planear, coordinar y controlar las actividades para selección y vinculación del personal calificado que cumpla con las Políticas Institucionales, evaluando su desempleo en relación con las normas legales, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en pro del fortalecimiento de sus competencias y su productividad laboral, para el desarrollo de los procesos Institucionales.			
ALCANCE	Inicia con el proceso de selección y vinculación de nuevos funcionarios, identificación de peligros laborales y la evaluación de los controles de mitigación de peligros en SST y finaliza con desvinculación del personal.			
RESPONSABLE	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION HUMANA			
	ACTIVIDAD			PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
PROVEEDOR/ ENTRADA	PLANEAR	HACER	CLIENTE/SALIDA	
MINISTERIO DE TRABAJO Directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer las necesidades de Talento Humano. 2. Establecer los requisitos para la provisión del personal. Adelantar los trámites para proveer los empleos vacantes. 3. Iniciar a los servidores nuevos dentro de la cultura organizacional el conocimiento de la Misión y visión Institucional así como sus responsabilidades individuales, deberes y derechos. 4. Planificación de la identificación de requisitos legales asociados a SST. 5. Planificación del Plan de Capacitación y Bienestar de la entidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vincular al Personal a través de nombramiento y acta de posesión. 2. Realizar los planes de mejoramiento individual. 3. Realizar la Inducción y entrenamiento del personal nuevo. 4. Diligenciar objetivamente los diferentes formatos de evaluación del Desempeño definiendo los diferentes niveles de calificación. 5. Realizar visita guiada a las diferentes dependencias y escenarios del Instituto. 6. Realización de gestión de nómina, novedad y pagos de prestaciones económicas a funcionarios 	CLIENTE INTERNO Selección y vinculación Inducir y entrenar el personal en la entidad Plan de Bienestar Evaluación de Desempeño Plan de capacitación Planta de Personal Inducción y reinducción	Manual de funciones, requisitos y competencias laborales Manual de Gestión de Talento Humano Entrega de dotación, elementos de protección Procedimiento identificación de peligro, valoración de riesgo y determinación de controles. Procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral. Procedimiento identificación y evaluación de Requisitos Legales y de otra índole.

	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:
				24-10-2016	CAR-ATH-01
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION

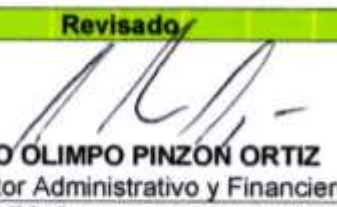

PROVEEDOR/ ENTRADA	ACTIVIDAD		CLIENTE/SALIDA	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
	PLANEAR	HACER		
<p>COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</p> <p>Lineamientos de Evoluciones de Desempeño para Empleados Públicos de Carrera.</p> <p>GOBIERNO NACIONAL Instituciones públicas, Organismos de control y vigilancia</p> <p>TODOS LOS PROCESOS Reporte de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Laborales.</p>	<p>6. Planificación de mesas de trabajo para la identificación de peligros en SST.</p> <p>7. Programar las fechas determinadas por la Ley el proceso de evaluación de desempeño por los Servidores de Carrera administrativa.</p> <p>8. Establecer y/o actualizar manual de competencias (funciones y perfiles de cargo).</p> <p>9. Definir Programa de Seguridad Salud en el Trabajo</p>	<p>7. Elaboración de matriz de peligros de SST</p> <p>8. Identificar, evaluar, cumplir, comunicar y actualizar los requisitos legales y otros suscritos relacionados aplicables a la organización.</p> <p>9. Formulación y ejecución de programas de gestión y controles operacionales en SST.</p> <p>10. Diseño y ejecución de Planes de Emergencia.</p> <p>11. Investigación y seguimiento de accidentes e incidentes.</p> <p>12. Implementar acción de Capacitación y entrenamiento al Personal.</p> <p>13. Elaborar el Plan de Bienestar Social.</p> <p>14. Ejecutar acciones resultado de fallo en procesos disciplinarios.</p> <p>15. Desvinculación de Personal</p>	<p>Matriz de requisitos Legales</p> <p>Reporte de Accidente, Incidentes y Enfermedades laborales.</p> <p>Matriz de Riesgos SST</p> <p>Programas PVE</p> <p>Plan de Emergencia</p> <p>Lesiones aprendida.</p> <p>Indicadores de Gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☉ Relación de cargos planta de personal ☉ Inducción de personal ☉ Informe de entrega de puesto de trabajo ☉ Relación de archivos entregados ☉ Certificado de entrega de puesto de trabajo ☉ Equipo para custodio del empleado ☉ Programa de capacitación ☉ Evaluación acciones de capacitación ☉ Solicitud de permiso ☉ Encuesta de identificación de necesidades de capacitación ☉ Paz y salvo <p>☉ Cronograma de actividades</p>

	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:
				24-10-2016	CAR-ATH-01
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION

	ACTIVIDAD			
	ACTUAR	VERIFICAR		
SEGUIMIENTO Y EVALUACION Informe de Seguimiento y control de indicadores, auditorías internas, acciones correctiva, preventivas y de mejora, Revisión por la Dirección. ICONTEC Metodología GTC 45	Implementar planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora) de acuerdo con los resultados de seguimiento y evaluación efectuada.	1. Verificar el cumplimiento de requisitos para la provisión del personal. 2. Realizar seguimiento a la asistencia y aprovechamiento al curso de inducción por parte de los servidores nuevos. 3. Evaluación competencias laborales del personal 4. Evaluación de desempeño laboral del personal. 5. Verificación la ejecución resultados de fallo de los procesos disciplinarios 6. Evaluación del cumplimiento del Plan anual de trabajo SST. 7. Evaluar la eficiencia de la capacitación y/o entrenamiento. 8. Evaluar el Clima organizacional	Indicadores de gestión. Plan de capacitación y entrenamiento. Manual de funciones y competencias. Reporte de identificación de necesidades de capacitación y bienestar.	de bienestar ☉ Encuesta de identificación de necesidades de bienestar social ☉ Evaluación de actividades de bienestar ☉ Legalización de viáticos ☉ Matriz de evaluaciones medicas ocupacionales ☉ Entrega de dotación, elementos de protección ☉ Matriz de requisitos Legales ☉ Matriz de Peligros ☉ Reporte de Incidente, Accidente y Enfermedad Laboral.
RIESGOS POTENCIALES				
1) Incumplimiento de los programas de capacitación y entregamiento 2) La no asignación de recursos económicos para la implementación de los programas de epidemiología 3) No apoyo por parte de la ARL a la cual la esta entidad está afiliada para acompañamiento y asesoría en el cumplimiento normativo en SG-SST				

	CARACTERIZACION DE PROCESO				Fecha de Vigencia:	Código:
					24-10-2016	CAR-ATH-01
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION


SEGUIMIENTO Y MEDICION	RECURSOS	REQUISITOS RELACIONADOS CON LA NORMA NTCGP1000 /ISO 9001:2015	REQUISITOS A CUMPLIR
<p>Medición</p> <ol style="list-style-type: none"> Nivel de cobertura de las actividades establecidas en el plan de capacitación y bienestar Nivel de Satisfacción de las capacitaciones Número de evaluaciones de desempeño Índice de Frecuencia de ATEL Índice Frecuencia de Incidentes Laborales Índice de Severidad De ATEL <p>Seguimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> Nivel de cobertura de las actividades establecidas en el plan de capacitación y bienestar Nivel de Satisfacción de las capacitaciones Número de evaluaciones de desempeño 	<p>Talento humano: Director, Subdirector Administrativo y Financiero.</p> <p>Infraestructura Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación, red interna, Internet y sistemas de comunicación.</p> <p>Ambiente de trabajo Trabajo en equipo, Iluminación, Ventilación y temperatura adecuados. Bajo nivel de ruido.</p>	<p>NTC ISO9001:2015</p> <p>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</p> <p>7.1 Recurso 7.2 Competencia 7.3 Toma de Conciencia 7.4 Comunicación</p> <p>9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.</p> <p>NTC GP1000:2009</p> <p>Componente Control de evaluación 6.2 Talento Humano Componente Actividades de Control 7.5 Producción y prestación del Servicio Componente Información 6.4 Ambiente de Trabajo</p>	<p>Constitución Política de Colombia Decreto 943/2014 Actualización del MECI. Guia de Administración del Riesgo –DAFP Ley 1437/2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso - Administrativo. NTCGP1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. Acuerdo 293/2016 Plan de desarrollo Municipal 2016-2019 Guia para la identificación de los Peligros y Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud ocupacional. GTC45-2012 Decreto 1443/2014. Implementación del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo Decreto 1072/2015 Decreto Único del Sector de Trabajo.</p>

Elaborado	Revisado	Aprobado
 LUZ YENNY HERMANDEZ ELAICA Coordinadora del SGC	 PABLO OLIMPO PINZÓN ORTIZ Subdirector Administrativo y Financiero	 SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES Director General
Fecha: 21/10/2016	Fecha: 24/10/2016	Fecha Vigencia: : 24/10/2016



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto
 PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55
 Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co






	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:	
				24-10-2016	CAR-ATH-01	
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION

CONTROL DE CAMBIOS
(Solo se evidencia en original)

VERSION No	FECHA DE VERSIÓN	CAMBIO
1	24/10/2014	Creación del Documento
2	24/10//2016	Reingeniería del formato de caracterización del proceso en; actividades, entradas, salida, registros, indicadores, numerales de la norma técnica ISO9001/2015, NTCGP: 1000:2009 marco legal articulado a los elementos (Decreto 1443/2014)

FORMATO DE APROBACIÓN
(Solo se evidencia en original)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 LUZ YENNY HERNANDEZ ELAICA Profesional Especializado	 PABLO OLIMPO PINZON ORTIZ Subdirector Administrativo y Financiero	 SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES Director General