



CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	CAR-GTH-01
VERSIÓN	2
VIGENCIA	JUNIO 2020

PROCESO:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				TIPO DE PROCESO	APOYO	
OBJETIVO:		Administrar el Talento Humano, fortaleciendo sus competencias y desarrollo integral en un ambiente seguro y sano para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, requisitos de ley y de la organización				PARTICIPANTES	Todos los procesos	
RESPONSABLE:		Lider del Programa Gestión del Talento Humano						
PROVEEDORES		PHVA				RESULTADOS	CLIENTES	
INTERNOS	EXTERNOS	ENTRADA		PLANEAR	HACER		INTERNOS	EXTERNOS
Todos los procesos	Entes de Control Departamento Administrativo de la Función Pública DAGMA CVC ARL	Personal con competencias para desempeñar sus funciones Necesidades del personal Plan de Desarrollo Institucional. Reglamentación legal aplicable. Normas técnicas. Informes de entidad acreditadora.	Realizar estudio técnico de la planta de cargo	Proyectar los requerimientos de personal de contrato por prestación de servicios	Afiliaciones a la seguridad social	Liquidación de nómina de planta	Personal cumpliendo requisitos, capacitado, motivado para desempeñar sus funciones. Cumplimiento de requisitos legales relacionados con la administración del talento humano.	Entes de control Departamento Administrativo de la Función Pública ARL
			Distribución de participaciones para aportes patronales para la próxima vigencia	Presupuesto Pasivo Prestacional	Liquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales	Conciliación de aportes patronales vigencias anteriores		
			Formular el Plan de Inducción y Reinducción	Evaluaciones de Desempeño y Competencias.	Liquidación anual de cesantías e Interes de Cesantías y acreditación por cada una de las AFC	Ejecutar el plan de capacitación		
			Formular el Plan de Capacitación Institucional	Programación de Vacaciones.	Inducción y reinducción del personal	Consolidar las evaluaciones de desempeño y competencias del personal y planes de mejoramiento individual		
			Planear el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Formular/actualizar el Programa de Bienestar laboral	Ejecutar el plan anual de vacaciones	Ejecutar el programa de Bienestar laboral		
			Retiro del personal		Retiro del personal			
			Retiro del personal		Documentar y estandarizar el proceso			
			ACTUAR		VERIFICAR			
			Identificar oportunidades y acciones de mejora		Viabilidad financiera de la planta de cargos	Cumplimiento del Procedimiento de Ingresos		
			Implementar acciones pertinentes frente a las desviaciones identificadas en el proceso		Reportar y gestionar los requisitos ambientales y de la SST de su actividad	Cumplimiento de ejecución del plan de Inducción y Reinducción		
RIESGOS DEL PROCESO		REQUISITOS LEGALES		REQUISITOS SIG		RECURSOS		INDICADORES
-FOR-DES-14 Matriz de Riesgos. -FOR-GTH-12 Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo. -FOR-GAF-03 Matriz de aspectos e impactos ambientales.		Ver Normograma		NTC ISO 9001:2015 NTC ISO 14001:2015 NTC ISO 45001:2018		Recurso Humano: Dirección: Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación: Lider de Programa Gestión del Talento humano Ejecución: Enfermera Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional Universitario (3), Técnico Administrativo (2) y Auxiliar Administrativo (1).		Ver: -FOR-SIG-22 Tablero de Indicadores Institucionales
		DOCUMENTOS ASOCIADOS				Recurso Tecnológico: Tecnologías de la información y de la comunicación disponibles.		
		FOR-SIG-01 Listado Maestro de Documentos Consultar en Plataforma Documental				Ambiente de Trabajo: Infraestructura disponible.		
						Económicos: Recursos alineados al PDI y aprobados en el plan anual de adquisiciones		
VERSIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				FECHA VIGENCIA		
1		Creación del documento				Febrero 2017		
2		Se da alcance a la caracterización a todo el sistema integrado de gestión. Adicionan proveedores externos, entradas y actividades al PHVA. Se ajusta la redacción del resultado y se incluyen indicadores para los tres sistemas.				Junio 2020		