

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION INTEGRAL "ITBOY" | Código: C-GTH -01 |
| | PROCESO: | Versión: 2 |
| | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Pág. 1 de 3 |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Fecha Aprobación: 10-09-2014 |

| | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. OBJETIVO: | Asegurar la competencia de los funcionarios para que su ingreso, permanencia y retiro estén fundamentados en la calidad del servicio, su bienestar y el desarrollo de la misión del instituto, llevando a cabo procesos de capacitación, inducción y seguridad industrial. |
| 2. RESPONSABLE: | Subgerente General Área Administrativa. |

3. CICLO PHVA

| PARTE INTERESADA | INSUMO O ENTRADA | CICLO | ACTIVIDAD | SALIDA | PARTE INTERESADA |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Planeación estratégica | Plan de acción | P | Formular y ejecuta el plan de acción por procesos | Plan de acción por procesos ejecutado | Todos los procesos |
| Proceso Administración Financiera | Presupuesto aprobado | H | Ejecuta el presupuesto en el desarrollo de sus actividades | Ejecución del presupuesto de la vigencia | Todos los procesos |
| Todos los procesos | Novedades de nómina (vacaciones, permisos, libranzas, incapacidades, licencias, retiros, incorporaciones, etc...) | H | Liquidación de nómina, seguridad social, parafiscales y demás situaciones administrativas. | Nomina liquidada, PILA, Desprendible de pago, Liquidaciones | Proceso de Administración Financiera Funcionarios |
| Todos los procesos | Necesidades de capacitación del personal del Instituto. | H | Consolidación de necesidades de capacitación y bienestar social. | Plan de capacitación | Todos los procesos |
| Todos los procesos | Requerimientos de Personal | H | Reubicar o dar inicio al proceso de vinculación del personal requerido | Personal reubicado o contratado | Todos los Procesos |

| | ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|---------------|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| NOMBRE | FABIO FIGUEROA JIMENEZ | HETOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ | HETOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ |
| CARGO | Subgerente General Área Administrativa | Gerente General | Gerente General |
| FECHA | 10-09-2014 | 10-09-2014 | 10-09-2014 |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY" | | Código: C-GTH -01 |
| | PROCESO: | | Versión: 2 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | Pág. 1 de 3 |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | | Fecha Aprobación: 10-09-2014 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Comisión nacional del servicio civil | Formulario y directrices para realizar la evaluación de desempeño | H | Capacita y suministra información, Consolidar las Evaluaciones de Desempeño y archiva en cada una de las hojas de vida | Funcionario evaluados | Todos los procesos |
| Funcionarios | Solicitud de Información | H | Atender las solicitudes | Solicitud atendida | Funcionarios |
| Clientes Funcionarios | Quejas o denuncias en contra de funcionarios del Instituto | H | Revisa y da inicio al proceso de indagatoria y prueba | Acto resolutorio | Funcionarios |
| Control de Gestión | Programas de auditorías de calidad. | V | Llevar a cabo la auditoria de calidad de acuerdo a la programación | Informe de auditorías de calidad | Todos los procesos |
| Procesos Control de Gestión | Informe de Gestión | A | Elabora e implementa plan de mejoramiento | Plan de mejoramiento | Procesos Control de Gestión |

4. RECURSOS:

| | | | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------|
| HUMANOS | Subgerente Administrativo, Técnicos, Auxiliares | ECONOMICOS | Presupuesto programado para la vigencia |
| TECNOLOGICOS | Software, Hardware, teléfono, fax, Internet, intranet y aplicativos adecuados a las necesidades de la entidad. | FISICOS | Instalaciones de ITBOY |

| | | | |
|---------------|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
| NOMBRE | FABIO FIGUEROA JIMENEZ | HETOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ | HETOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ |
| CARGO | Subgerente General Área Administrativa | Gerente General | Gerente General |
| FECHA | 10-09-2014 | 10-09-2014 | 10-09-2014 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY" | Código: C-GTH -01 |
| | PROCESO: | Versión: 2 |
| | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Pág. 1 de 3 |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Fecha Aprobación: 10-09-2014 |

5. REQUISITOS:

| | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NTC GP 1000 : 2009 6.2 Talento Humano 6.4 Ambiente de Trabajo | MECI 2014. |
| ORGANIZACIÓN Normograma | LEGALES: DAFP, Código Régimen del Empleado Oficial, Código Disciplinario único, Código Sustantivo del Trabajo |

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS: ANEXO 1 FICHA DE INDICADORES

7. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: ANEXO 2 MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

| | ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|---------------|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| NOMBRE | FABIO FIGUEROA JIMENEZ | HETOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ | HETOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ |
| CARGO | Subgerente General Área Administrativa | Gerente General | Gerente General |
| FECHA | 10-09-2014 | 10-09-2014 | 10-09-2014 |