

CARACTERIZACIÓN PROCESO TALENTO HUMANO

Código	CP_01_TH
Versión	02
Fecha	Agosto 2022

Proceso: Gestión del Talento Humano

Objetivo: Establecer, implementar y evaluar los planes, programas, proyectos y las estrategias de talento humano que permitan promover el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Alcance: Inicia con la determinación de las necesidades de personal a través de la vinculación del talento humano y finaliza con el retiro de los servidores públicos de la entidad. Aplica para los procesos que conforman el modelo de la entidad.

Líder o responsable del proceso: Líder del área de Talento Humano.

ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/Insumo	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente	
Interno	Externo							Interno	Externo
X	X	Entidad Todos los procesos Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)	Decreto de la planta de personal Informe de movimientos de la planta de personal. Plan Anual de Empleos Vacantes Manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de la ESE. Manual de perfil de talento humano Lista de elegibles para proveer cargos de carrera.	Vincular los servidores públicos a la planta personal.	Se identifican los empleos a proveer en concordancia con las necesidades del servicio, la disponibilidad de los cargos, las formas de provisión con base en la clasificación de los empleos, los perfiles definidos en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de la ESE de y las normas que rigen la materia. En el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se crea el usuario para que el aspirante al cargo complemente y anexe los soportes de la hoja de vida y genere la declaración de ingreso de Bienes y Rentas. El líder del proceso de talento humano proyecta los actos administrativos de nombramiento, los	Resolución de nombramiento Acta de posesión Soportes de la historia laboral Solicitud de inscripción, actualización o cancelación definitiva en el Registro Público de Carrera Administrativa	Todos los procesos CNSC	X	X

CARACTERIZACIÓN PROCESO TALENTO HUMANO

Código	CP_01_TH
Versión	02
Fecha	Agosto 2022

					cuales se fechan, enumeran y firman.				
X	X	Entidad Todos los procesos Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Informes de gestión del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y del Plan Anual de Capacitación de la vigencia anterior. Necesidades de capacitación por dependencias Oferta de capacitación Informes de gestión del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia anterior. Requerimientos por dependencias. Ofertas de servicios o actividades no consideradas previamente. Normatividad sobre empleo público	Desarrollar los planes, proyectos y programas relacionados con capacitación y bienestar social para el talento humano.	Se establece la metodología para la formulación, implementación y evaluación del PIC y del Plan de Bienestar Social e Incentivos, mediante la recopilación, el diagnóstico, la consolidación y priorización de las necesidades de capacitación y de los servicios y programas de bienestar social e incentivos en la entidad. El líder del proceso de talento humano elabora el documento técnico del PIC y el Plan de Bienestar Social e Incentivos, las cuales cuando estén en firme se divulgarán en la entidad. La entidad desarrolla las actividades previstas en el PIC y las actividades de bienestar social e incentivos, toma la asistencia y evalúa su desarrollo (metodología, desempeño del docente y logística del evento). Se elaboran los informes de ejecución de los eventos de capacitación y	Documento de adopción del PIC y el Plan de Bienestar Social e Incentivos Reportes de avances de ejecución del PIC y del Plan de Bienestar Social e Incentivos Correos electrónicos de divulgación del PIC y del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Todos los procesos Comisión de Personal Servidores públicos capacitados Servidores públicos beneficiados con los programas de bienestar social Caja de compensación	X	X

CARACTERIZACIÓN PROCESO TALENTO HUMANO

Código	CP_01_TH
Versión	02
Fecha	Agosto 2022

					las actividades de bienestar social e incentivos, los cuales sirven de insumo para la formulación del PIC y del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la próxima vigencia. Se realiza el seguimiento y la evaluación a los objetivos y las actividades establecidas en los planes, programas y proyectos de talento humano formulados.				
X	X	Entidad Todos los procesos Ministerio del Trabajo	Informes de gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la vigencia anterior. Requerimientos por dependencias. Ofertas de servicios o actividades no consideradas previamente. Normatividad en seguridad y salud en el trabajo	Gestionar y ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)	De acuerdo con las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se definen los recursos presupuestales, físicos y logísticos requeridos. Se establecen las actividades para la identificación y actualización, el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales que sean de cumplimiento en los temas de seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos que suscriba o le aplican a la entidad. Se identifican los peligros y riesgos en el entorno laboral, se valoran y evalúan y se establecen	Matriz legal del SGSST Soportes de las actividades ejecutadas en seguridad y salud en el trabajo. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos Registros de socialización de las actividades ejecutadas en seguridad y salud en el trabajo.	Todos los procesos Servidores públicos beneficiados con los programas de SGSST COPASST Administradora de Riesgos Laborales	X	X

CARACTERIZACIÓN PROCESO TALENTO HUMANO

Código	CP_01_TH
Versión	02
Fecha	Agosto 2022

					los controles de las actividades realizadas en los procesos de la entidad para prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Se socializa con el COPASST, los servidores públicos y contratistas la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Informes de seguimiento a las actividades ejecutadas en seguridad y salud en el trabajo.			
X	X	Entidad Todos los procesos CNSC	Normatividad y lineamientos sobre Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) Normatividad y lineamientos sobre Acuerdos de gestión	Consolidar la EDL y los Acuerdos de Gestión	Se realiza y consolida la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa y provisionales y los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la entidad, de conformidad con los lineamientos normativos vigentes. A los responsables de la EDL y los Acuerdos de Gestión se les socializa la metodología para concertar, ejecutar y evaluar los compromisos laborales, de gestión y comportamentales.	Evaluación de desempeño laboral consolidada para la vigencia. Acuerdos de gestión consolidados para la vigencia.	Todos los procesos Servidores y gerentes públicos (evaluadores y evaluados) a los que aplique	X	
X	X	Servidores y exservidores públicos de la entidad Contratistas DAFP	Requerimientos y solicitudes de los servidores, exservidores públicos y contratistas de la entidad en talento	Gestionar las compensaciones, novedades, situaciones administrativas y solicitudes	Se revisan, tramitan y aprueban las situaciones administrativas, novedades, la liquidación de nómina y pagos asociados y las solicitudes presentadas por los servidores, exservidores	Nómina Actos administrativos Certificaciones	Servidores y exservidores públicos de la entidad. Órganos de Control.	X	X

 E.S.E. HOSPITAL San Rafael DE ITAGÜÍ	CARACTERIZACIÓN PROCESO TALENTO HUMANO	Código	CP_01_TH
		Versión	02
		Fecha	Agosto 2022

			humano no se reciben solicitudes		públicos y contratistas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.	Informes y respuestas a requerimientos.	Entidades de seguridad social		
			Novedades de talento humano			Afiliaciones y novedades en seguridad social			
			Normatividad sobre empleo público						
		Entidad	Normatividad sobre empleo público	Gestionar la desvinculación de los servidores públicos.	De acuerdo con el tipo de novedad, ya sea por pensión, retiro voluntario, fallecimiento o consecuencia de otra situación administrativa, el líder del proceso adelanta la desvinculación del servidor público teniendo en cuenta los lineamientos normativos.	Actos administrativos de retiro de los servidores públicos	Servidores públicos de la entidad.	X	
		Todos los procesos					Entidades de seguridad social		
		DAFP							

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO		
Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ley 909 de 2004 Ley 996 de 2005 Ley 1010 de 2006 Ley 1437 de 2011 Ley 1952 de 2019 Ley 1960 de 2016 Decreto 1083 de 2015	Posibilidad de sanción o demanda	- Realización del examen de retiro a fin de validar las condiciones de salud al finalizar las actividades contractuales. - Acompañar el debido proceso de desvinculación laboral.
	Posibilidad de deterioro de la imagen institucional	- Verificar cumplimiento de requisitos legales e Institucionales de la persona seleccionada. - Realizar el proceso de afiliación a la ARL. - Verificación en las listas de elegibles en firme - Actualización del manual de funciones y el manual de perfiles de la institución.
	Posibilidad de sanción administrativa y/o económica por incumplimiento de la suficiencia y/o idoneidad del talento humano.	- Verificar con los líderes de proceso el número de personal asignado en cada servicio. - Verificar la adecuada implementación del manual de riesgo psicosocial para el personal de planta y contratista. - Verificar la determinación del talento humano. - Verifica el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud ReTHUS. - Solicitar soportes de académicos y de aptitud ocupacional.

CARACTERIZACIÓN PROCESO TALENTO HUMANO

Código	CP_01_TH
Versión	02
Fecha	Agosto 2022

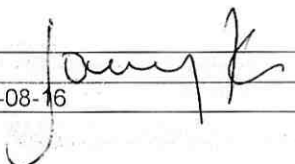
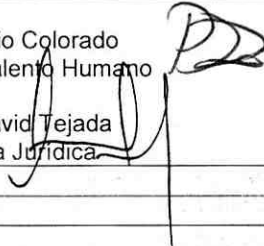
	Posibilidad de sanción administrativa y/o económica por incumplimiento en los reportes de información a entes de control	- Envía de manera periódica el recordatorio de los informes próximos a realizarse. - Consolidar y realizar los reportes de acuerdo a el calendario y/o recordatorio de los reportes del proceso.
	Posibilidad de sanción o demanda por inoportunidad en la detección e intervención de los factores de riesgo.	- Realizar inspecciones de áreas y servicios. - Realizar rondas de seguridad de orden, aseo y uso de equipos de protección personal (EPP) de forma semestral. - Realizar rondas de inspección de las condiciones de los puestos de trabajo (diseño, orden y aseo).
	Posibilidad de pérdida de conocimiento adquiridos durante la labor prestada.	- Evaluar la importancia y necesidad de realizar la transferencia de conocimiento. - Capacitar, explicar y entrenar a la persona que ingresa nueva a la Institución. - Programar desde Gestión de Talento Humano al personal nuevo al programa de inducción y reinducción.
	Posibilidad de pérdida de información física o digital a cargo del proceso de gestión de talento humano.	- Verificar la adherencia al proceso de custodia y conservación de la información en hojas de vida. - Custodiar las hojas de vida y validar el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental.
	Posibilidad de sanción administrativa por incumplimiento directrices del departamento administrativo de la función pública.	- Realiza anualmente los autodiagnósticos de las políticas de la dimensión de talento humano, código de integridad, gestión del conocimiento y conflicto de intereses - Realiza los planes de acción correspondientes de las políticas. - Soporta las actividades realizadas en las dimensiones de talento humano, código de integridad, gestión de conocimiento y conflicto de intereses.
	Posibilidad de sanción o demandas por error en el pago de salario, prestaciones o seguridad social.	Realiza de forma aleatoria un comparativo entre las horas reportadas en los cuadros de turnos del personal asistencial y el estándar definido para cada servicio.
RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Técnicos y Tecnológicos	Documentos/Trámites
Servidores públicos competentes en los ámbitos de educación, habilidades y experiencia de conformidad con los perfiles del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.	SIGEP DINÁMICA	N/A
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES		
Proporción de clientes internos empleados planta y contratistas) que reciben entrenamiento en el puesto de trabajo.		
Proporción de clientes internos (empleados planta y contratistas) que reciben inducción.		
Proporción de evaluaciones de desempeño realizadas a empleados de planta de la E.S.E.		



CARACTERIZACIÓN PROCESO TALENTO HUMANO

Código	CP_01_TH
Versión	02
Fecha	Agosto 2022

Evaluación del clima organizacional.
Evaluación de la cultura organizacional.
Proporción de rotación del personal de planta de la E.S.E.
Proporción de rotación del personal agremiados de la E.S.E.
Proporción de rotación de los contratistas en la E.S.E.

Elaboró/actualizó: Jony Sneider Rojas Chavarria Jefe Oficina Asesora de Planeación y Calidad	Revisó: Paola Andrea Palacio Colorado Líder del Área de Talento Humano Luis Fernando Cadavid Tejada Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Lina Marcela Montoya Rodas Subgerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2022-08-16	Fecha: 2022-08-17	Fecha: 2022-08-22