



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: GH-00-CP-01

PROCESO:

GESTIÓN HUMANA

Fecha de Vigencia: 07/12/2022

SUB-PROCESOS

Gestión del Empleo – Gestión de la Compensación
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Versión: 5

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

OBJETIVO:	Desarrollar políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo integral de los funcionarios de la entidad en su ciclo de vida laboral, mediante acciones y actividades que generen bienestar, calidad de vida y seguridad; promoviendo la consecución de los objetivos institucionales.
ALCANCE	El proceso de Gestión humana del INVAMA, aplica a la población del Instituto de Valorización de Manizales: funcionarios públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, periodo fijo, provisionales y contratistas y familias; de acuerdo con la normatividad establecida. Este Inicia con la detección de necesidades y continúa con el seguimiento, evaluación y control de las políticas, planes y programas desarrollados con el personal que labora en la entidad, hasta finalizar con la desvinculación.
RESPONSABLE	Profesional Universitario Gestión Humana o quien haga sus veces.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA (Información necesaria para llevar a cabo el proceso)	P-H-V-A	ACTIVIDADES DEL PROCESO (Actividad que se Transforma)	SALIDA (Información que sale del proceso)	CLIENTE (Proceso Interno-Cliente externo)
Proveedor externo y/o contratista de apoyo	Estudios técnicos. Revisión de manuales de funciones y competencias Organigrama. Estatutos Requisitos legales y/o normativos	P	Determinar necesidades de personal. Determinar competencias y conocimientos para definir los perfiles de cargos Realizar análisis de cargas laborales. Desarrollar las fases de la guía de rediseño del DAFP.	Propuesta de modificación de perfiles de cargos y /o planta institucional, creación, modificación o supresión de cargos, ajustes en el manual de funciones y competencias laborales y estudio técnico.	Junta Directiva
Junta Directiva	Organigrama y Manual de Funciones y Competencias Laborales aprobado	P	Procedimiento de ingreso y permanencia de personal	Contratos y /o Nombramientos	Unidades y áreas de la Entidad
Líderes de Unidad o área	Proyección de vacaciones por Unidad	P	Consolidación de programación anual de vacaciones para la Institución	Plan anual de vacaciones	Unidades y áreas de la Entidad
Gestión Humana	Programa de Inducción y reinducción. Plan anual de capacitación	H	Inducción, reinducción y capacitación	Funcionarios con conocimiento de la entidad y entrenamiento en los puestos de trabajo	Unidades y áreas de la Entidad
Líderes de Unidad o área	Evaluación de desempeño	V	Calificación de competencias funcionales y comportamentales de los funcionarios de carrera administrativa	Consolidado de Evaluación de Desempeño. Plataforma EDL-APP	Unidades y áreas de la Entidad

PROVEEDOR	ENTRADA (Información necesaria para llevar a cabo el proceso)	P-H-V-A	ACTIVIDADES DEL PROCESO (Actividad que se Transforma)	SALIDA (Información que sale del proceso)	CLIENTE (Proceso Interno-Cliente externo)
Gestión Humana	Definición de instrumento de recolección de información	V	Aplicación del instrumento definido por el DAFP o construido internamente	Identificación de necesidades de los servidores en relación a su Bienestar Laboral	Plan de Bienestar Laboral Anual
Gestión Humana	Novedades de retiro y desvinculación de personal	A	Procedimiento de retiro y desvinculación, entrega de puesto	Novedades de vacaciones	Entidad Fondo de pensiones- Entidades externas
Gestión Humana	Procedimiento de retiro y desvinculación de personal	A	Consolidación de vacaciones, reporte en la CNSC, reportes en el SIGEP, convocatoria interna cuando procede, concursos de méritos.	Informe de vacaciones, Paz y salvo	Entidad OPEC (Oferta pública de empleo público)
Gestión Humana-Gestión Financiera	Compensación del personal	H	Gestión de nómina, pago de parafiscales, seguridad social y prestaciones sociales.	Pago nómina, parafiscales, seguridad social y prestaciones sociales	Funcionarios-Entidades externas
Gestión Humana Ministerio del Trabajo ARL	Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo	P	Recursos y Gestión Integral del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Presupuesto SGSST Plan de Trabajo anual	Unidades y áreas de la Entidad Copasst Entidades Gubernamentales de Vigilancia y Control (ARL – Ministerio del Trabajo)
Gestión Humana Mintrabajo ARL Funcionarios y Contratistas de la Entidad	Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo Necesidades de funcionarios y contratistas de la entidad Actividad Económica de la entidad	H	Gestión de la Salud	Diagnóstico de condiciones de Salud Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes, accidentes del trabajo y enfermedades laborales. Medición de la frecuencia, severidad, mortalidad, de la accidentalidad. Medición de la prevalencia e incidencia de Enfermedad Laboral. Medición del ausentismo por causa médica.	Unidades y áreas de la Entidad Copasst Entidades Gubernamentales de Vigilancia y Control (ARL – Ministerio del Trabajo)
Gestión Humana Ministerio Trabajo ARL Funcionarios y Contratistas de la Entidad	Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo Necesidades de funcionarios y contratistas de la entidad Actividad Económica de la entidad	H	Gestión de las Amenazas	Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias. Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Unidades y áreas de la Entidad Copasst Entidades Gubernamentales de Vigilancia y Control (ARL – Ministerio del Trabajo)

PROVEEDOR	ENTRADA (Información necesaria para llevar a cabo el proceso)	P-H-V-A	ACTIVIDADES DEL PROCESO (Actividad que se Transforma)	SALIDA (Información que sale del proceso)	CLIENTE (Proceso Interno-Cliente externo)
Gestión Humana Mintrabajo ARL Funcionarios y Contratistas de la Entidad	Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo Necesidades de funcionarios y contratistas de la entidad Actividad Económica de la entidad	H	Gestión de Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos. Procedimientos, instructivos, fichas, protocolos. Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas. Entrega de Elementos de Protección Persona EPP.	Unidades y áreas de la Entidad Copasst Entidades Gubernamentales de Vigilancia y Control (ARL – Ministerio del Trabajo)
Gestión Humana Min Trabajo ARL	Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo	V	Verificación del SGSST	Indicadores del SG-SST Auditoría del SGSST Revisión anual de la alta dirección Planificaciones auditorias con el COPASST Auto reporte Estándres ARL - Ministerio	SGSST Copasst Control Interno Entidades Gubernamentales de Vigilancia y Control (ARL – Ministerio del Trabajo)
Gestión Humana Min Trabajo ARL	Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo	A	Mejoramiento	Matriz de Mejora Continua Acciones preventivas y correctivas	SGSST Copasst Entidades Gubernamentales de Vigilancia y Control (ARL – Ministerio del Trabajo)

3. CONTROLES DEL PROCESO

ACTIVIDAD CRÍTICA	METODO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
Evaluación del desempeño	Evaluación del desempeño	Funcionarios con personal de carrera administrativa a cargo y Profesional Universitario Gestión Humana	Aplicativo EDL-APP
Gestión de la compensación	Nómina	Profesional Gestión humana- Apoyo Nómina	Fortuner
Gestión de los recursos en Seguridad y Salud en el Trabajo	Reserva presupuestal del SGSST	Gerencia, Líder Unidad Financiera y Administrativa, Profesional Universitario Gestión Humana y Técnico Administrativo en SGSST.	Presupuesto SGSST
Gestión de la Salud, Peligros y Riesgos, Amenazas	Diagnóstico de Condiciones de Salud Identificación de Peligros y Riesgos Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	Funcionarios con personal a cargo, Profesional Universitario Gestión Humana y Técnico Administrativo en SGSST	Medidas de Prevención y control frente a peligros /riesgos identificados. Programas de Prevención en salud.

4. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS

REQUISITOS LEGALES/REGLAMENTARIOS	REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN
Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario	
Decreto 1083 de 2015	
Decreto 815 de 2018	
Decreto 648 de 2017	
Acuerdo 6176 de 2018	
Decreto 1072 de 2015	
Resolución 0312 de 2019	
Resolución 5080 de 2019	
Resolución 4272 de 2021	
Resolución20223040040595 de 2022	
Ley 100 de 1993	
Ley 909 de 2004	
Ley 1010 de 2006	
Decreto 1567 de 1998	
Código de Integridad del Servidor Público 2017	
Ley 1857 de 2017	
MIPG	
Decreto 1273 de 2018	
Ver Documentos del proceso	

5. DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION

POLÍTICAS	DIMENSIONES
Integridad	Talento Humano
Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del Conocimiento.
Talento humano	Gestión con valores para resultados
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Evaluación con resultados
Servicio al ciudadano	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	
Política Seguridad y Salud en el Trabajo	
Política Entornos Saludables y Seguros	
Política Seguridad Vial	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1/06/2020	4	Se actualiza el logo de la entidad y versión del formato
7/12/2022	5	Se realiza un cambio en los subprocesos anteriormente establecidos, en el alcance, en los objetivos y en el logo, así mismo, modificaciones en entradas, actividades del proceso y salidas de algunos ítems, actualización normativa
7/12/2022	5	Se incluye la descripción del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, con descripción de las actividades Recursos y Gestión Integral del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de la Salud, Gestión de las Amenazas, Gestión de Peligros y Riesgos, Verificación del SGSST, Mejoramiento del SGSST.