



<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
Página 1 de 12			

DUEÑO DEL PROCESO	POLÍTICAS
Director- Contratista Profesional Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el personal del INDERHUILA se administrará de acuerdo con las Políticas de Desarrollo del Talento Humano.</li> <li>• Al personal contratado por prestación de servicios, su vinculación se realizará a través del proceso de adquisición de bienes y servicios.</li> <li>• Todo el personal del INDERHUILA puede solicitar capacitación para aumentar su competencia laboral a través de su jefe inmediato, quien consolidará las necesidades de su dependencia y las enviará a “Gestión Talento Humano” para su respectiva, evaluación, planeación y programación.</li> </ul>
PROPÓSITO DEL PROCESO	
Garantizar la administración del recurso humano competente, generando condiciones para su crecimiento mediante la adecuada implementación de planes de capacitación y bienestar social.	
SUBPROCESOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL:</b> Se Realiza la selección, vinculación y desvinculación del personal; así mismo la vinculación del personal de carrera administrativa, las novedades del personal, liquidación de nómina e inclusión social.</li> <li>• <b>DESARROLLO INSTITUCIONAL:</b> Se establece el plan institucional de capacitaciones, bienestar social, inducción y reinducción.</li> </ul>	
OBJETIVOS DE PROCESO	REQUISITOS A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer el personal competente según las necesidades.</li> <li>• Brindar el apoyo necesario a la entidad en la adecuada Inducción, Reinducción y Capacitación del personal.</li> <li>• Garantizar que los funcionarios sean conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y como contribuyen al logro de los objetivos de calidad.</li> <li>• Proporcionar a los trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para garantizar la seguridad y ambiente de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normograma, Leyes, decretos, resoluciones, Normas Técnicas, acuerdos y aplicables vigentes.</li> <li>• Manual de Funciones y competencias laborales.</li> <li>• Plan de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos según Resolución 074 de 2021 de comité de Gestión de Desempeño.</li> </ul>

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
			Página 2 de 12	

### OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Desarrollar e implementar un plan de formación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro Talento Humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- Contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.
- Promover la cultura de autogestión, autocontrol y autoevaluación en busca de mejores prácticas de gestión pública.
- Contar con la planta de personal optima que requiere el INDERHUILA para el cumplimiento de sus competencias y objetivos institucionales y que garantice la continuidad en la prestación del servicio.
- Facilitar los procesos y procedimientos en materia de administración de personal, a fin de hacer más eficiente la gestión.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

PROVEEDORES ¿QUIEN SUMINISTRA?	ENTRADAS	ETAPAS PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR QUIEN RECIBE
Gobernación del Huila	Plan de Desarrollo	P	Planear los recursos para la ejecución del proceso	Plan de acción o Solicitud de recursos	Dirección
CNSC	SIMO	H	2. Coordinar las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección y vinculación del	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de la necesidad</li> <li>• Resolución Nombramiento</li> <li>• Acta de Posesión</li> <li>• Tabla de verificación requisitos de formación, entrenamiento y experiencia</li> </ul>	Todas las áreas

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
<b>Página 3 de 12</b>			

			personal de planta de acuerdo con el Convocatoria, reclutamiento y selección de personal de planta, vinculación personal de planta, Manual de funciones y competencias laborales, Políticas de desarrollo del talento humano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación Cumplimiento De Perfil De Cargo</li> <li>• Resolución Administrativa Comisión</li> <li>• Oficio Notificación</li> <li>• Tabla de detalle personal de planta.</li> </ul>	
Mapa de Procesos	Procedimientos por Procesos Institucionales	H	Desarrollar y administrar las Competencias para asegurar el desempeño de los Procesos del Sistema de Gestión. Evaluación por procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación por procesos de laboral Concertación de objetivos</li> <li>• Evaluación por procesos laboral seguimiento y evaluación.</li> </ul>	Dirección Planeación Control Interno
Normatividad vigente	Liquidación de nomina	H	Administrar la nómina y seguridad social del personal de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularios de Autoliquidación y pago de aportes en Salud, pensión y Riesgos Profesionales.</li> <li>• Certificado laboral</li> </ul>	Dirección

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 <b>INDERHUILA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
			Página 4 de 12	

			planta y elaborar los respectivos documentos, de acuerdo con los procedimientos: - Administración de la Seguridad Social. -Expedición de Certificados -Licencias -Permisos -Novedades de Personal -Compensación del Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Autorización Licencia.</li> <li>• Resolución Reconocimiento Licencia</li> <li>• Resolución Administrativa Encargo</li> <li>• Novedades de Personal</li> <li>• Oficio Notificación Licencia</li> <li>• Cronograma de Vacaciones</li> <li>• Liquidación Vacaciones</li> <li>• Informe de Capacitación</li> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</li> <li>• Oficio Notificación Licencia Renunciable.</li> <li>• Resolución Vacaciones</li> <li>• Tabla de Detalle Personal de Planta.</li> </ul>	
Plan institucional de capacitación (PIC)	Cronograma de Plan Institucional de Capacitación	<b>H</b>	Coordinar la capacitación del Personal y hacer el seguimiento a cumplimiento de las actividades programadas. Capacitación y Formación de personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta para identificar las necesidades de capacitación</li> <li>• Plan anual de inducción y Reinducción.</li> <li>• Circular informativa Capacitación.</li> <li>• Acta de Asistencia.</li> <li>• Informe de ejecución del plan de Capacitación.</li> </ul>	Dirección

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
Página 5 de 12			

Plan de bienestar social e incentivos	Cronogramas de actividades	H	Promover y desarrollar las actividades necesarias para lograr un adecuado ambiente laboral. Bienestar Social. plan de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.</li> <li>• Inducción y Reinducción</li> </ul>	Todo personal
Normatividad vigente	Historial laboral de funcionarios	H	Coordinar las actividades relacionadas con el retiro del servicio del personal. Desvinculación de Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta Aceptación Renuncia</li> <li>• Orden de Exámenes Ocupacionales.</li> <li>• Resolución Aceptación Renuncia</li> <li>• Liquidación Nómina</li> <li>• Certificado de Paz y Salvo</li> <li>• Declaratoria de Insubsistencia</li> </ul>	Personal de planta
Normatividad vigente	Informes	H	Verificar el cumplimiento de la presentación de los informes a los entes de control.	Informes ajustados a los requerimientos de la empresa y de los Organismos de Control	Organismos de control
Indicadores de gestión institucionales	Matriz de indicadores	H	Realizar verificación de los indicadores del	Informe indicadores de gestión.	Gestión de Calidad

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
<b>Página 6 de 12</b>			

			proceso y analizar los resultados.		
Informes auditoria de calidad	Planes de mejora	H	Generar las acciones que permitan mejorar continuamente los resultados del proceso	Plan de mejoramiento	Gestión de Calidad
Criterio y método de control de proceso	Personal seleccionado cumpla con el perfil de cargo	V	Verificar que cada requisito del perfil del cargo cuente con sus respectivos soportes	Formato de Verificación Requisitos de Formación, Entrenamiento y Experiencia	Dirección y apoyo profesional Talento Humano
	Personal competente para el desempeño del Cargo	V	-Verificar que se determinen las necesidades de capacitación del personal y se cumpla las actividades de inducción y capacitación programadas. -Verificar asistencia del personal a la capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta para identificar las necesidades de capacitación</li> <li>• Plan Anual de Inducción y Reinducción.</li> <li>• Acta de Asistencia.</li> <li>• Informe de ejecución del plan de Capacitación.</li> <li>• Hojas de ruta.</li> </ul>	Dirección y apoyo profesional Talento Humano

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
			Página 7 de 12	

Normatividad vigente	Procedimientos y actuaciones acordes a la normatividad vigente.	V	Verificar los cambios y adecuación de la normatividad y procedimientos acordes a la ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomograma</li> <li>• Procedimientos</li> </ul>	Dirección y apoyo profesional Talento Humano
Nómina de personal	Que todos los requerimientos de la nómina del personal de planta del INDERHUILA se lleve a cabo.	V	Verificar la correcta aplicación de las novedades del personal de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resoluciones</li> <li>• Actas</li> <li>• Registro de novedad (módulo de nómina)</li> </ul>	Dirección y apoyo profesional Talento Humano
Procedimiento de inclusión social	Que se lleve a cabo las políticas sobre inclusión social contenidas en el procedimiento de talento humano	V	Verificar que se cumplan con las metas determinadas para cada año fiscal según las políticas del INDERHUILA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadística anual</li> <li>• Documentación del personal (historia laboral)</li> </ul>	Dirección y apoyo profesional Talento Humano
Gestión de Calidad y Gestión de Control Interno	Auditorías Internas	A	Generar e implementar planes de mejoramiento, con el fin de brindar un mejor servicio y así suplir necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Mejoramiento</li> <li>• Recomendaciones</li> </ul>	Gestión de Calidad y Gestión de Control Interno

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
			Página 8 de 12	

Auditorias Internas	Informes de auditorias	<b>A</b>	<p>Los ejecutores del proceso deberán: Realizar las acciones pertinentes para una efectiva administración del riesgo; así mismo establecer y mejorar sistemáticamente los riesgos asociados a los procesos.</p>	Seguimiento al Plan de Mejoramiento	Gestión de Calidad y Gestión de Control Interno
---------------------	------------------------	----------	---	-------------------------------------	---

2.

Humanos	Físicos	Ambiente de Trabajo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Apoyo Profesional de talento humano               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Comunicaciones</li> <li>• Asesor jurídico</li> <li>• Comité de Bienestar Social</li> </ul> </li> <li>• Gestión de control interno disciplinario</li> </ul>	<p>Que cuente con los requisitos establecidos en la resolución 1441 del 2013 y normatividad referente para la prestación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que cumpla con los requerimientos establecidos por la ARL.</li> <li>• Según lo establecido en el programa de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Normas del ministerio de protección social.</li> </ul>

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
Página 9 de 12			

<b>3. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO</b>			
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Porcentaje del costo de nómina	Indicador de eficiencia	Gestión de Talento Humano	Anual
Nivel de Satisfacción de empleados por los beneficios	Indicador de eficacia	Gestión de Talento Humano	Semestral
Tasa de productividad de los empleados	Indicador de eficiencia	Gestión de Financiera	Semestral
Índice de felicidad del empleado	Indicador de cumplimiento	Gestión de Talento Humano	Anual
Porcentaje de empleados formados en la cultura de la empresa	Indicador de cumplimiento	Gestión de Talento Humano	Anual
Número de empleados a tiempo completo	Indicador de eficiencia	Gestión de Talento Humano	Semestral

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>CODIGO</b>	PA-GTH-CR01
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>VERSION</b>	02
		<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
Página 10 de 12			

Tiempo promedio de permanencia del empleado	Indicador de eficiencia	Gestión de Talento Humano	Semestral
Conocimiento logrado con el entrenamiento	Indicador de eficacia	Gestión de Talento Humano	Anual
Tasa de contrataciones de trabajadores internos	Indicador de eficacia	Gestión de Talento Humano	Anual
Tiempo de capacitación y entrenamiento promedio	Indicador de cumplimiento	Gestión de Talento Humano	Semestral
Índice de rotación de personal	Indicador de eficacia	Gestión de Talento Humano	Anual

#### 4. PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS

No.	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
1	CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL
2	DESVINCULACIÓN, ENTREGA Y RECIBO DE CARGO

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 <b>INDERHUILA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		CODIGO	PA-GTH-CR01
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		VERSION	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	Página 11 de 12			

3	INCLUSION SOCIAL
4	NOVEDADES DE PERSONAL
5	BIENESTAR SOCIAL
6	INDUCCIÓN
7	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
8	REINDUCCIÓN
9	LIQUIDACION DE NOMINA

#### 5. ETALLE DE RIESGOS

No	RIESGO (Matriz de Riesgos)	DISPOSICIÓN
1	Recursos limitados para el desarrollo de los programas establecidos.	Ver Matriz de Riesgo
2	Baja capacitación.	Ver Matriz de Riesgo
3	Desvío de políticas, objetivos y metas establecidos por la Entidad	Ver Matriz de Riesgo
4	Inadecuada selección del personal.	Ver Matriz de Riesgo
5	Incumplimiento del Plan de Gestión del Talento humano	Ver Matriz de Riesgo
6	Inasistencia del personal a las capacitaciones programadas.	Ver Matriz de Riesgo
7	Desactualización del manual de funciones	Ver Matriz de Riesgo

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Ávila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 <b>INDERHUILA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>CODIGO</b>	PA-GTH-CR01
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>VERSION</b>	02
			<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
			Página 12 de 12	

<b>8</b>	Falta de evaluación y seguimiento de los trámites y procedimientos	Ver Matriz de Riesgo
<b>6. DIMENSIONES QUE APLICA DEL MIPG</b>		
<b>No.</b>	<b>DIMENSION</b>	
<b>1</b>	<b>TALENTO HUMANO – POLITICA INTREGRIDAD</b>	
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>REV. No. (Versión)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VIGENTE DESDE</b>
<b>01</b>	Creación del documento	Agosto 2016
<b>02</b>	Modificación del documento	Octubre 2020


  
**HUILA**  
**CRECE**

<b>NOMBRE:</b> Lina J. Torres <b>CARGO:</b> Apoyo Profesional	<b>NOMBRE:</b> Elizabeth Leal Ávila <b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>NOMBRE:</b> Jorge García Quiroga <b>CARGO:</b> Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ