

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Tipo de Proceso:	Proceso de soporte para la búsqueda
	GESTION DE TALENTO HUMANO	Código:
Versión:		003

<b>Objetivo:</b> Establecer las actividades requeridas para gestionar y promover el desarrollo, bienestar y fortalecimiento integral del talento humano; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas de la UBPD en el marco de la normatividad vigente.
<b>Alcance:</b> El proceso inicia con la identificación de normatividad vigente del proceso de Gestión de talento Humano, incluye la provisión del recurso humano, la gestión de las situaciones administrativas, nómina, sistema integral de bienestar y cuidado y finaliza con la desvinculación del personal.
<b>Lider del Proceso:</b> Subdirector(a) de Gestión Humana

**ACTIVIDADES DEL PROCESO ENMARCADAS EN EL CICLO (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)**

	Proveedor		Entrada	Actividad	Responsable	Salida		Usuario
	Externo	Interno				Interna	Externa	
PLANEAR	Gobierno Nacional	N.A	Normatividad vigente asociada al proceso Gestión de talento Humano (Decretos, leyes, resoluciones, circulares, normas concordantes y propios de la entidad)	Identificar y analizar las necesidades en relación con la gestión del talento humano	Subdirector(a) de Gestión Humana	Normograma del MOP Consolidación de necesidades	N.A	Proceso de Gestión de Talento Humano Proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación Procesos de la UBPD
	Gobierno Nacional	Direccionamiento y Planeación Estratégica Proceso de Gestión de Talento Humano	Marco estratégico Lineamientos y Directrices Institucionales Normatividad legal vigente Contexto organizacional Decreto 1393 de 2018 que en su artículo 16 numeral 1 Consolidado de necesidades del Talento Humano	Diseñar planes, lineamientos, protocolos y políticas para la gestión de talento humano.	Subdirector(a) de Gestión Humana	Planes, lineamientos, protocolos y políticas	N.A	Procesos de la UBPD
HACER	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	Procesos de la UBPD	Planes, lineamientos, protocolos y políticas	Socializar, sensibilizar e implementar de planes, lineamientos, protocolos y políticas	Subdirector(a) de Gestión Humana Expertos Técnicos, Analistas de Gestión Humana	Socialización de planes, lineamientos, protocolos y políticas	N.A	Procesos de la UBPD
	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	Procesos de la UBPD	Lineamientos para la elaboración del Manual de Funciones. Perfiles de los servidores	Definir y documentar las funciones y competencias de personal para adelantar las acciones de la UBPD	Subdirector(a) de Gestión Humana Expertos Técnicos, Analistas de Gestión Humana	Manual específico de funciones y competencias laborales actualizado	N.A	Procesos de la UBPD
	Gobierno Nacional	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Planes de acción Plan estratégico de la UBPD Plan Anual de Adquisiciones PAA	Ejecutar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano el cual incluye el Sistema Integral de Bienestar y Cuidado.	Subdirector(a) de Gestión Humana	Desarrollo, bienestar, habilidades y competencias de los servidores/as. Minimización de factores de riesgo y generación de un ambiente laboral saludable para el cumplimiento de la misión.	N.A	Procesos de la UBPD
	Gobierno Nacional	Procesos de la UBPD Direccionamiento y Planeación Estratégica	Procedimiento Vinculación de Personal y Retiro de Personal	Desarrollar las actividades para proveer talento humano idóneo o el retiro del servicio de las/los servidores(as) públicos(as) de la planta de personal de la Unidad	Subdirector(a) de Gestión Humana	Planta de personal de la UBPD	N.A	Procesos de la UBPD
	Gobierno Nacional	Procesos de la UBPD	Reporte de novedades administrativas Procedimiento de Gestión de Situaciones Administrativas	Gestionar las situaciones administrativas del talento humano de la UBPD	Subdirector(a) de Gestión Humana	Actos administrativos Certificado de incapacidad y/o licencias de maternidad y paternidad. Registro de Novedades	N.A	Proceso de Gestión de Talento Humano
	Gobierno Nacional	Procesos de la UBPD	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC Reporte de novedades	Efectuar la liquidación de la nómina, prestaciones sociales, aportes parafiscales y sistema integral de seguridad social, atendiendo las disposiciones de la normatividad vigente.	Subdirector(a) de Gestión Humana	Liquidación de la nómina, prestaciones y seguridad social	N.A	Servidores(as) públicos de la UBPD

VERIFICAR	Gobierno Nacional	Procesos de la UBPD	Sistema Integral de Bienestar y Cuidado Plan de acción	Realizar medición a la ejecución de planes, lineamientos, protocolos y políticas para la gestión de talento humano.	Subdirector(a) de Gestión Humana	Reportes de seguimiento del proceso Resultado de las encuestas aplicadas	Reporte de estándares mínimos	Direccionamiento y Planeación Estratégica Seguimiento, Evaluación y Control  Ministerio del Trabajo
ACTUAR	Entes de Control	Seguimiento, Evaluación y Control Direccionamiento y Planeación Estratégica	Informe de seguimiento y evaluación de la Oficina de control Interno Revisión por la alta dirección (SG-SST)  Informe de auditorías	Generar planes de mejoramiento del proceso	Subdirector(a) de Gestión Humana	Planes de mejoramiento del proceso	N.a	Direccionamiento y Planeación Estratégica Seguimiento, Evaluación y Control  Entes de Control

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- La liquidación de nómina para efectos de pago tiene que ser realizada con periodicidad mensual
- La gestión de las novedades de los servidores públicos deberá realizarse teniendo en cuenta el calendario de nómina.
- Para el diseño del Sistema Integral de Bienestar y Cuidado se deberá contar con la participación de los servidores de la entidad.

Documentos Asociados	Administración de riesgos	Requisitos legales y/o normativos
Consultar el listado maestro de información documentada en el siguiente link: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qB9FPxyejUe7h_kdL6j9i6s-gwNC4b9J/edit?usp=drive_link&amp;oid=107076209644802786196&amp;rtfpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qB9FPxyejUe7h_kdL6j9i6s-gwNC4b9J/edit?usp=drive_link&amp;oid=107076209644802786196&amp;rtfpof=true&amp;sd=true</a>	Consultar el mapa de riesgos de gestión de la UBPD en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/19TeFTNYR5myS2FoAuNhAmLQbf6upAodz?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/19TeFTNYR5myS2FoAuNhAmLQbf6upAodz?usp=drive_link</a>	Consultar el Normograma en el siguiente link: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a7LFLJM6wDY7kwhwSerPSG2IX-n0SA9/edit?usp=drive_link&amp;oid=117637719043234820858&amp;rtfpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a7LFLJM6wDY7kwhwSerPSG2IX-n0SA9/edit?usp=drive_link&amp;oid=117637719043234820858&amp;rtfpof=true&amp;sd=true</a>

Elaboración:	2/04/2024	Revisión:	11/04/2024	Aprobación:	15/04/2024
Betty Cristina Mendoza Osorio Experto Técnico		Yenny Carolina Rubio Rodriguez Experto Técnico		Paola Ximena Martinez Ballen Subdirector(a) de Gestión Humana	
Eliana Gisella Casanova Mora Analista Técnico					
Geidy Carolina Cifuentes Martinez Analista técnico					
Diana Catalina Rodríguez Rojas Experto Técnico					