

Contenido

OBJETIVO	Planear, ejecutar y administrar las actividades que contribuyen al desarrollo integral de los funcionarios del ICETEX. Alineado con el objetivo estratégico: <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la relación de Entidad con sus colaboradores, usuarios y demás grupos de interés.
ALCANCE	Desde la identificación de necesidades del personal en cuanto a capacitación, bienestar y salud ocupacional hasta la satisfacción de las mismas.
LÍDER PROCESO	Coordinación de Talento Humano y Coordinador Grupo de Desarrollo y transformación organizacional.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP Ministerio del Trabajo ARL Comisión Nacional del Servicio Civil Proceso Gestión presupuestal Funcionarios del ICETEX. Proceso Contractual Proceso Ingreso Proceso Planeación estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas y normas Informes referentes al sistema de seguridad y salud en el trabajo. Acuerdo de aprobación del presupuesto Resolución de desagregación del presupuesto aprobado Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado Necesidades de capacitación, recreación, artísticas, culturales, deportivas. Comunicación de Aceptación de Oferta, Orden Contractual, Orden de Compra, Contrato, Convenio, Alianza y Acuerdo legalizado Novedades de Ingreso Plan estratégico Metas por dependencia 	PLANEAR <ul style="list-style-type: none"> Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso Elabora Plan Institucional de Capacitación – PIC Elabora Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elabora Plan de Bienestar Social e Incentivos. Identifica las temáticas para inducción y reintroducción Identifica la necesidad de contratación para el cumplimiento de los planes de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo. Planea la suscripción de los acuerdos de gestión y concertación de evaluación del desempeño. Elecciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. Conformación Brigadas de Emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> Estudio previo de conveniencia y oportunidad Actividades del plan de capacitación, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo Documentos requieren ser archivados. Información para publicar en página web. Comunicados internos Requerimientos tecnológicos Acciones correctivas y preventivas Cálculo de indicadores. Avance planes de acción. 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión contractual. Proceso Evaluación de desempeño Brigadistas Proceso Gestión de archivo Proceso de Gestión comercial y de mercadeo Proceso Gestión de Servicios Tecnológicos Proceso Evaluación independiente Proceso Planeación Estratégica
		HACER <ul style="list-style-type: none"> Ejecuta las actividades del Plan Institucional de Capacitación, de Bienestar Social e Incentivos y el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Realiza seguimiento a la suscripción de Acuerdos de Gestión y Evaluación del Desempeño. Remite los requerimientos correspondientes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Realiza las reuniones de COPASST y Brigadas de Emergencia. Consolida el resultado de las evaluaciones del desempeño. 		
		VERIFICAR <ul style="list-style-type: none"> Asistencia de funcionarios a las capacitaciones Cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social e Incentivos. Cumplimiento de requisitos de solicitudes de educación formal y necesidad médica familiar. Descuentos de nómina por concepto de costo asumido por el funcionario que accede a programas de Bienestar Social. Ejecución del presupuesto vs lo presupuestado. Evaluación del desempeño para la totalidad 		

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
		de los funcionarios de carrera administrativa <ul style="list-style-type: none"> • Documentos suministrados para el pago del aporte educativo, • Cumplimiento de los requisitos en la presentación de los proyectos de trabajo en equipo • Funcionarios de Gerencia Pública con Acuerdos de Gestión suscritos 		
		ACTUAR <ul style="list-style-type: none"> • Realiza Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora. • Ajustes al Plan Institucional de Capacitación. 		

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
HUMANOS <ul style="list-style-type: none"> • Presidente. • Secretario General • Coordinador Grupo de Talento Humano. • Profesionales Grupo Talento Humano • Técnico Administrativo Grupo de Talento Humano. • Funcionarios del ICETEX. • Jefes de Área. • Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST • Brigadas de Emergencia • Caja Compensación Familiar. • Aseguradora de Riesgo Laborales - ARL • Entidades Prestadoras de Salud • Administradoras de Fondos de Pensiones 	Listado Maestro de Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Gestionar Capacitaciones Institucionales • Procedimiento Evaluación del desempeño funcionarios carrera administrativa • Procedimiento Plan de bienestar social e incentivos • Manual de Seguridad y salud en el trabajo • Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos - acuerdos de gestión • Guía acuerdos de Gestión • Guía metodología para proyectos • Guía Inducción y Reinducción • Guía Programa de préstamos necesidad médica familiar y educación formal • Guía Aporte educativo • Guía Otorgamiento de incentivos a funcionarios • Revisión por la dirección. • Generación y seguimiento de acuerdos de servicio. • Acciones Correctivas y de mejora. • Control de documentos. • Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales • Guía metodológica para la gestión de oportunidades • Guía Metodología para el levantamiento de información. • Guía para la elaboración de documentos. 	ESTRATÉGICOS <ul style="list-style-type: none"> • Índice de Satisfacción del Plan Estratégico de Talento Humano. OPERATIVO <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento en el Programa de Inducción • Cumplimiento del Plan Anual de Bienestar e Incentivos • Cumplimiento del Plan de Trabajo para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) • Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación PIC • Resultado de impacto de la capacitación. Instrumento de seguimiento <ul style="list-style-type: none"> • Tablero de Control del SG - SST
TECNOLÓGICOS <ul style="list-style-type: none"> • Internet. • Página Web de Talento Humano. • Sistema de nómina. • Mercurio. 			
INFRAESTRUCTURA <ul style="list-style-type: none"> • Computador. • Impresoras. • Insumos, papelería. • Archivadores y teléfono. • Sala de Capacitación • Instalaciones de la Caja de Compensación Familiar 			

RIESGOS ASOCIADOS

REQUISITOS APLICABLES

<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Riesgo Operativo Proceso Permanencia (Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA) 	<p>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Normograma
<p>MANDALA ESTRATÉGICA</p>	<p>NORMA ISO 9001:2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> Mandala Estratégica 2021-2024 	<ul style="list-style-type: none"> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.1 Apoyo-Recursos-Generalidades 7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 9.1.3 Análisis y evaluación 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección 10.2 No conformidad y Acción Correctiva 10.3 Mejora continua

COPIA CONTROLADA

Modificaciones

Descripción de cambios

Alineación de objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2021-2024, se modifica en el campo objetivo y seguimiento y medición, incluyendo los indicadores estratégicos, indicadores operativos e instrumentos de medición

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2021-7-19	15	Alineación de objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2021-2024, se modifica en el campo objetivo y seguimiento y medición, incluyendo los indicadores estratégicos, indicadores operativos e instrumentos de medición Se realizan los siguientes cambios en el campo Documentos relacionados:
2020-6-12	14	<ul style="list-style-type: none"> Eliminación del procedimiento de Salud Ocupacional e inclusión el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo. Se modifica el vínculo de la Guía Acuerdos de Gestión se incluye el vínculo de la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de gerentes públicos del DAFP Se elimina la guía Actividades recreativas, culturales y deportivas
2019-10-28	13	En el campo Seguimiento y medición se incluye el indicador operativo "Índice de Accidentalidad" Se realiza actualización de caracterización, se elimina el procedimiento de autoevaluación y guía de metodología y se adiciona la guía de metodología para gestión de oportunidades
2018-05-07	12	Se ajustan objetivos, entradas, salidas, hipervínculos y normativa ISO9001:2015.
2017-5-8	11	Se modifican objetivos e instrumentos de seguimiento y medición alineándolo con la estrategia definida 2016-2020.
2015-8-10	10	Se modifica la sigla COPASO por COPASST (Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo)
2015-07-28	9	<ul style="list-style-type: none"> Se ajustaron proveedores, entradas, salidas y clientes En el módulo de seguimiento y medición se eliminarán los indicadores estratégicos "Socialización planes de desarrollo" y "Elaboración planes de desarrollo" y se modificaron por el indicador "Generación planes de desarrollo además se cambió el orden de los objetivos estratégico e indicadores estratégicos.
2014-07-01	8	<ul style="list-style-type: none"> Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros. Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma. Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.
2014-04-03	7	<ul style="list-style-type: none"> Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso. Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico. Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.
2013-5-28	6	Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.
2012-9-24	5	Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.

MacroProceso	Gestión del talento humano	Proceso	Permanencia
2012-5-22	4	Se ajustó objetivo estratégico e indicadores de acuerdo con el nuevo plan estratégico, así como actividades del PHVA, Proveedores, entradas, Salidas y clientes <ul style="list-style-type: none"> • El proceso Gestión de Archivo se le eliminó “y Títulos valores” • En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y entrada Acciones correctivas, preventivas y de mejora. • Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos. 	
21/02/2011	3		
16/6/2010	2	Se realizan modificaciones en las actividades del PHVA, proveedores, entradas, salidas, clientes y requisitos aplicables.	
-	1.0	-	

COPIA CONTROLADA