

## Contenido

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

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

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

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

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de Riesgo Operativo Proceso Permanencia (<a href="#">Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA</a>)</li> </ul>	LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Normograma</a></li> </ul>
<b>MANDALA ESTRATÉGICA</b>	<b>NORMA ISO 9001:2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos</li> </ul>

- [Mandala Estratégica 2021-2024](#)

- 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

Se actualiza la caracterización en cuanto:

- Objetivos estratégicos
- Indicadores estratégicos, operativos e instrumentos de medición

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2022-05-24	16	<p>Se actualiza la caracterización en cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos estratégicos</li> <li>• Indicadores estratégicos, operativos e instrumentos de medición</li> </ul>
2021-7-19	15	<p>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</p> <p>Se realizan los siguientes cambios en el campo Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación del procedimiento de Salud Ocupacional e inclusión el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• Se modifica el vínculo de la Guía Acuerdos de Gestión</li> <li>• se incluye el vínculo de la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de gerentes públicos del DAFP</li> <li>• Se elimina la guía Actividades recreativas, culturales y deportivas</li> </ul>
2020-6-12	14	<p>En el campo Seguimiento y medición se incluye el indicador operativo "Índice de Accidentalidad"</p> <p>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</p>
2019-10-28	13	<p>Se ajustan objetivos, entradas, salidas, hipervínculos y normativa ISO9001:2015.</p>
2018-05-07	12	<p>Se modifican objetivos e instrumentos de seguimiento y medición alineándolo con la estrategia definida 2016-2020.</p>
2017-5-8	11	<p>Se modifica la sigla COPASO por COPASST (Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo)</p>
2015-8-10	10	
2015-07-28	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajustaron <b>proveedores, entradas, salidas y clientes</b></li> <li>• En el módulo de seguimiento y medición se eliminarán los <b>indicadores estratégicos</b> "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 <b>objetivos estratégico e indicadores estratégicos</b>.</li> </ul>
2014-07-01	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros.</li> <li>• Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma.</li> <li>• Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.</li> </ul>
2014-04-03	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivos:</b> Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.</li> <li>• <b>Seguimiento y Medición:</b> Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.</li> <li>• <b>Documentos y registros relacionados:</b> Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.</li> </ul>

Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un

MacroProceso	Gestión del talento humano	Proceso	Permanencia
2013-5-28	6	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.	
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"> <li>• El proceso Gestión de Archivo se le eliminó “y Títulos valores”</li> <li>• En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y entrada Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
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