



ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	<b>FORMATO: CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	CODIGO: ES-DE-CR-001
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		VERSION: 02
SUBPROCESO:		FECHA: 11/02/2022

1. NOMBRE DEL MACROPROCESO:	Apoyo	2. RESPONSABLE DEL MACROPROCESO:	Subgerencia Administrativa y Financiera
3. NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión del Talento Humano	4. RESPONSABLE DEL PROCESO:	Subgerente Administrativo y Financiero
5. NOMBRE DEL SUBPROCESO:		6. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO:	

**7. OBJETIVO DEL PROCESO O SUBPROCESO:**  
Ofrecer a los colaboradores estrategias que le permitan adherirse a los procedimientos de talento humano, los cuales están diseñados para facilitar ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios y contratistas de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza

**8. ALCANCE DEL PROCESO O SUBPROCESO:**  
El proceso inicia desde la definición de necesidades de personal para responder a los servicios ofertados por la entidad; seleccionar al talento humano idóneo para cada área y servicio, efectuando vinculación de acuerdo a la norma y acompañando el proceso de contratación; facilitándole al candidato su adecuación a la entidad, al servicio y cargo para el cual fue vinculado, fortaleciendo su capacitación y entrenamiento en un ambiente laboral apto para su crecimiento profesional y laboral. El proceso cierra con iniciativas suscritas en los diferentes planes para un buen retiro y desvinculación del colaborador

**9. PARTICIPANTES DEL PROCESO O SUBPROCESO:**

10. ENTRADAS		
10.1. PROVEEDORES	10.2. NORMATIVIDAD RELACIONADA	10.3. DOCUMENTO
<b>Externos:</b> Departamento Administrativo de la Función Pública Comisión nacional del Servicio Civil Ministerio de Trabajo Alcaldía Municipal de Soacha	Ley 909 de 2004 Decreto 1567 de 1998 Decreto 612 de 2018 Acuerdo 6176 de 2018	Manual Operativo de MIPG Código de Integridad
<b>Internos:</b> Junta Directiva Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina de Planeación	Acuerdo N° 006 de 28 de Diciembre de 2015 RESOLUCIÓN 08 DE 2022	Manual de Funciones Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento Plan acción integrado para el año 2022

P

11. ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN
<b>P - Actividades Planear:</b> 1. Mantener actualizados los planes del Decreto 612 de 2018 (Plan de vacantes, Plan de provisión de personal, plan estratégico de talento humano, plan de incentivos, bienestar social y estímulos –PIBE) 2. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 3. Diseñar encuesta organizacional 4. Identificar necesidades del personal 5. Gestionar el proceso de selección de personal

12. SALIDAS	
12.1. DOCUMENTO	12.2. CLIENTES
Plan de capacitación anual Plan de vacantes Plan de provisión de personal Plan estratégico de talento humano Matriz anual de capacitación Plan incentivos, bienestar social y estímulos (PIBE)	Junta Directiva Gerencia Subgerencias Funcionarios y Contratistas Departamento Administrativo de la Función Pública

<b>Externos:</b> Departamento Administrativo de la Función Pública Comisión nacional del Servicio Civil Ministerio de Trabajo Alcaldía Municipal de Soacha	Decreto 1072 de 2015 Resolución 610 de 2012 Decreto 562 de 1990 Decreto 1785 de 2020 Decreto 1786 de 2020 Decreto 612 de 2018	FURAG Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión
<b>Internos:</b> Junta Directiva Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina de Planeación	Acuerdo N° 006 de 28 de Diciembre de 2015 Resolución 011 de 2022 Resolución 002 de 2022	Plan de Vacantes Plan de Previsión de Personal Plan Estratégico de Talento Humano Plan Incentivos, Bienestar Social y Estímulos (PIBE) Plan se Capacitación y Entrenamiento Formulario Único de Avances de la Gestión - FURAG Respuestas de Circulares Externas y Encuestas
<b>Externos:</b> Departamento Administrativo de la Función Pública Comisión nacional del Servicio Civil Ministerio de Trabajo Alcaldía Municipal de Soacha	FUNCION PUBLICA	Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión
<b>Internos:</b> Junta Directiva Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina de Planeación		
<b>Internos:</b> Junta Directiva Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina de Planeación		PLANES DE MEJORAMIENTO DE TALENTO HUMANO INFORME DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

H

<b>H - Actividades Hacer:</b> 1. Cumplir con las actividades programadas en el PICE y el PIBE 2. Efectuar reportes a entes de control (sigep, simo, furag, procuraduría, contraloría etc) 3. Capacitar y entrenar al personal 4. Gestionar inducción y reintroducción para funcionarios y contratistas. 5. Realizar encuesta de clima organizacional y humanización 6 . Realizar nómina mensual en módulo de nómina dinámica gerencial y reportar novedades de los funcionarios 7. Realizar afiliación a ARL de funcionarios y contratistas 8. Realizar certificaciones laborales a funcionarios que contengan(nombre del funcionario fecha de ingreso, cargo , asignacion salarial, funciones ) 9. Realizar dispersion de nomina 10 . Enviar desprendibles de pago 11. Afiliar funcionarios de planta a salud pension arl y caja de compensacion 12. Realizar planilla de pago de seguridad social 13. Diligenciar respuestas oportunas a encuestas y circulares emitidas desde funcion publica. 14. Realizar informes de talento humano
<b>V - Actividades Verificación:</b> 1. Reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales y Sectoriales. 2. Corregir a tiempo real inconsistencias detectadas por el equipo de auditoria
<b>A - Actividades Actuar:</b> 1, Implementar herramientas de control que permitan dar solución a las deficiencias presentadas en el área de talento Humano

V

A

1. Reporte a entes de control 2. Matriz consolidada de registro de capacitaciones 3. Reporte plan anual de adquisición 4. Relación de dinámica gerencial del módulo de nómina mensual 5. Soportes de afiliaciones a ARL (funcionarios - contratistas) 6. Soportes de pago de la pila ARUS 7. Formatos de control de asistencia a actividades 8. Reporte de novedades presentadas al área de talento humano	Junta Directiva Gerencia Subgerencias Funcionarios y Contratistas Departamento Administrativo de la Función Pública
1, INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	Junta Directiva Gerencia Subgerencias Funcionarios y Contratistas Departamento Administrativo de la Función Pública
1, INFORME DE PLAN DE MEJORAMIENTO	Junta Directiva Gerencia Subgerencias Funcionarios y Contratistas Departamento Administrativo de la Función Pública

13. RECURSOS	
HUMANOS	PROFESIONAL EN TALENTO HUMANO Y TECNICO EN TALENTO HUMANO
TECNOLÓGICOS	EQUIPOS DE COMPUTO CON SISTEMA DE INFORMACION O EN SU DEFECTO OFFICE
FISICOS	MUEBLES DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA
FINANCIEROS	DISPONIBILIDAD Y REGISTROS PRESUPUESTALES

14. MEDICIÓN Y/O SEGUIMIENTO					
14,1 TIPO INDICADOR	14,2 NOMBRE DEL INDICADOR	14,3 FORMULA OPERACIONAL DEL INDICADOR	14,4 FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	14,5 UNIDAD DE MEDIDA	14,6 METAS DEL INDICADOR
Eficacia	Indice de participacion en Inducción	No. de colaboradores que cumplieron la inducción / No. de colaboradores que se contrataron	Trimestral	Porcentaje	100%
	Indice de participacion en Reinducción	No. de colaboradores que cumplieron la re inducción / No. de colaboradores vinculados a la ESE	Anual		95%
Eficacia	Indice de Ausentismo Laboral	Horas perdidas / (Jornada laboral * Total de colaboradores) * 100	Mensual	Porcentaje	5%
Eficacia	Indice de Capacitación y Bienestar	No. de colaboradores que cumplieron la capacitación / No. de colaboradores invitados a la capacitación	Trimestral	Porcentaje	100%
		No. De Actividades Cumplidas del PICE / No.de Actividades programadas del PICE	Trimestral		100%

15. RIESGOS			
15,1. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Clasificación del Riesgo	Ejecución y administración de procesos	Usuarios, productos y prácticas	
	Fraude interno		
	Relaciones laborales		
Identificación de Impacto	Economico o presupuestal	Reputacional	
Factor de Riesgo	Procesos		
	Talento Humano		
	Evento Externo		

16. IMPACTOS AMBIENTALES		
16, 1. DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	Fomento de buenas prácticas ambientales	
	Generación de conciencia ambiental	
	Contaminación visual	
	Contaminación auditiva	
17. RIESGOS LABORALES		
17,1 IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS LABORALES	Apoyo a talento humano	
	Subgerente Administrativa y Financiera	

18. INTERRELACIÓN DE PROCESOS
<b>PROCESOS ESTRATEGICOS :</b> Direccionamiento Estrategico Planeacion y Mercadeo SIAU
<b>PROCESOS MISIONALES:</b> Consulta Externa PYM Apoyo Diagnostico Apoyo Terapeutico PIC TAB
<b>PROCESOS APOYO:</b> Gestion Juridica Gestion de Recursos Fisicos Gestion de recursos Financieros Sistemas y Comunicaciones
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN:</b> Sistemas Integrados de Gestion Sistema de Control Interno

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Primera	08/07/2021	Creación documento	KATHERIN MALLERLY GONZALEZ CORREDOR Apoyo a la Gestión Administrativa en el area de Talento Humano	HECTOR ANDRES CENDALES MOLANO Subgerente Administrativo y Financiero	MARÍA VICTORIA HERRERA ROA Gerente
Segunda	11/02/2022	Modificación: Actualización matriz de riesgos ocupacionales de cargos/actividades 2022. e imagen de perfiles de riesgos laborales en el instructivo. Descripción Recursos y Medicion y Seguimiento en el instructivo. Ajuste en la imagen de factores de riesgos en el instructivo.	KATHERIN MALLERLY GONZALEZ CORREDOR Apoyo a la Gestión Administrativa en el area de Talento Humano	HECTOR ANDRES CENDALES MOLANO Subgerente Administrativo y Financiero	MARÍA VICTORIA HERRERA ROA Gerente
Tercera					
ELABORADO POR: CLAUDIA MILET MONTOYA BARRERA - JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA PROFESIONAL ESPECIALIZADO - JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION INTERNA			REVISADO POR: YENI ESCOBAR PEÑALOZA PROFESIONAL ESPECIALIZADO	APROBADO POR: MARÍA VICTORIA HERRERA ROA GERENTE	