



PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

C.GTH 09/07/2024
Versión 5 Página 1 de 14

Líder del Proceso: Secretario (a) General		Responsables del Proceso por Nivel:					
		Nacional	Director (a) de Gestión Humana, Jefe de Oficina Control Interno Disciplinario				
		Regional	Director (a) Regional, Coordinador Administrativo Regional, Coordinador de Gestión Humana, Coordinador de Soporte				
		Zonal	Coordinador (a) Centro Zonal				
1. Objetivo del Proceso: Atraer, vincular y desarrollar al mejor talento humano garantizando la aplicación de las normas que rigen a los colaboradores para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.							
2. Alcance: Inicia con la vinculación del servidor público, la implementación de los programas de desarrollo del talento humano definidos por la entidad, la eventual aplicación del régimen disciplinario y finaliza con la terminación del vínculo jurídico.							
3. Alineación estratégica del Proceso: Objetivo Estratégico No. 8 Consolidar una cultura organizacional basada en la calidad del servicio, el conocimiento, la innovación, la toma de decisiones a partir de la evidencia, el autocuidado, la seguridad y privacidad de la información y la mitigación de los impactos ambientales, fomentado el bienestar, la mejora continua y el trabajo digno de su talento humano.							
4. Ciclo del Proceso en Planear, Hacer, Verificar, Mejorar (PHVM):							
4.1 PLANEAR							
Generador	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel Responsable de la Actividad		
					N	R	Z
1. Estado	1.1. Plan Nacional de Desarrollo	Formular las estrategias operativas para el proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las directrices establecidas por la Entidad	1.1. Plan Estratégico de Gestión Humana	1.1. Proceso Gestión de Talento Humano			
2. Proceso Direcccionamiento Estratégico	1.2. Plan Indicativo Sectorial						
3. Proceso Gestión de Tecnología e Información	1.3. Requisitos legales y otros requisitos						
4. Proceso Comunicación Estratégica	2.1. Directrices institucionales						
5. Proceso Mejora e Innovación	2.2. Plan indicativo institucional						
	2.3. Planes institucionales aprobados						
6. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	2.4. Políticas Institucionales						

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

7. Proceso Gestión del Talento Humano	2.5. Lineamientos, metodologías e instrumentos de planeación				
	3.1. Soporte a los requerimientos de tecnología y sistemas de información atendidos				
	4.1. Documentos, campañas, contenidos, acciones y piezas de comunicación				
	5.1. Planes, estrategias y metodologías de mejora continua, la innovación y el conocimiento				
	6.1. Modelo de monitoreo y evaluación				
	7.1 Resultado autoevaluación de estándares mínimos SGSST				
1. Estado (Ministerio de Hacienda y Crédito Público)	1.1. Circular externa	Elaborar el Formato 2 (Certificación Planta de Personal – Nómina), Formato 2ª (Costo Anual de la planta actual y justificaciones)	1. Anteproyecto presupuesto de cada vigencia	1.1. Proceso Direcciónamiento Estratégico	X
2. Proceso Direcciónamiento Estratégico	1.2. Formatos				
	2.1. Directrices institucionales				
1. Proceso Gestión del Talento Humano	1.1. Base de datos con estimaciones de la contratación a realizarse en la Sede Nacional	Realizar la programación de la contratación de la Sede Nacional, en el aplicativo PACCO e identificar las necesidades a programar por contrato de prestación de servicios.	1. Programación de la contratación en el plan anual de adquisiciones*	1.1. 2.1. Procesos del ICBF (Direcciones Regionales)	X
1. Estado (Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP)	1.1. Requisitos legales y otros requisitos		1. Cronograma de actividades para la evaluación del desempeño, Valoración del Desempeño y Acuerdos de Gestión.	1.1. Proceso Gestión del Talento Humano	X
2. Proceso Gestión del Talento Humano	1.2. Acuerdos	Planear la gestión del desempeño.			
	2.1. Actos administrativos aprobados				

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

C.GTH	09/07/2024
Versión 5	Página 3 de 14

1.Proceso Direccionamiento Estratégico	1.1. Directrices institucionales		1.1. Documento para la provision de vacantes definitivas y temporales	1.1. 2.1. 3.1. 4.1. Proceso Gestión del Talento Humano			
2. Estado (Departamento Administrativo de la Función Pública y Comisión Nacional del Servicio Civil)	2.1. Requisitos legales y otros requisitos	Definir las estrategias para cubrir las vacantes definitivas y temporales de la planta de cargos del ICBF.	2. Lineamientos de encargos	1.2. 2.2. Estado (Departamento Administrativo de la Función Pública y Comisión Nacional del Servicio Civil)	X		
3.Proceso Gestión del Talento Humano	3.1. Plan Estratégico de Gestión Humana		3. Plan Anual de Vacantes				
	3.2. Resultados planes de Vacantes y provisión de Recurso Humano vigencia anterior		4. Plan de provisión de Recurso Humano				
	3.3. Consolidado de la Evaluación de Desempeño						
1.Proceso Gestión del Talento Humano	1.1 Costo Distribución – Presupuesto año vigente CDP	Diseñar el cronograma de nómina, seguridad social y demás procesos inherentes a la nómina conforme a las políticas del ICBF y la normatividad vigente.	1.Cronograma de nómina y seguridad social	1.1. Proceso Gestión del Talento Humano (Direcciones Regionales)	X		
1. Estado (Departamento Administrativo de la Función Pública)	1.1. Requisitos legales y otros requisitos						
2.Proceso Direccionamiento Estratégico	2.1. Resolución de distribución presupuestal		1.Plan de Bienestar Social e Incentivos				
3. Proceso Gestión de Talento Humano (Direcciones Regionales)	3.1. Diagnóstico de necesidades de Bienestar Social		2. Planes específicos de Bienestar Social	1.1 2.1. 3.1. 4.1. Proceso Gestión de Talento Humano (Direcciones Regionales)	X	X	
4. Colaboradores (Sindicato)	3.2. Resultado de la encuesta de Diagnóstico de Bienestar social	Formular y adoptar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	3. Planes de Clima				
	3.3. Resultados de la encuesta sociodemográfica		4. Planes de Cultura- Código de Integridad				
	3.4. Resultados de las encuestas de satisfacción de Bienestar Social						
	4.1. Acuerdo Sindical						
	1.1. Plan Nacional de Formación y Capacitación						

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

1. Estado (ESAP y DAFP)	2.1. Manual de Funciones del ICBF	Realizar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional en la entidad, priorizar las actividades a desarrollar conforme a los recursos disponibles y formular y adoptar el Plan Institucional de Capacitación.	1. Informe de requerimientos de capacitación de la institución	1.1. 2.1. 3.1. 4.1. Proceso Gestión del Talento Humano	X		
2. Proceso Gestión del Talento Humano	2.2. Resultados de Evaluación de Desempeño		2. Consolidado de necesidades de Aprendizaje Organizacional				
3. Proceso Direccionamiento Estratégico	3.1. Directrices institucionales		3. Plan Institucional de Capacitación - PIC	3.2. Proceso Direccionamiento Estratégico			
	3.2. Resolución de distribución de presupuestal		4. Resolución de adopción del PIC				
1. Proceso Gestión del Talento Humano	1.1. Base de Datos de Planta y Reporte de nuevos Contratistas	Elaborar los lineamientos y/o planes de trabajo para los componentes del Talento Humano	1. Documentos y/o planes de trabajo de dotación, inducción, reintegración, actualización de cuentas de usuario, programa de bilingüismo, financiación y renovación de créditos educativos condenables y calamidad doméstica	1.1 Proceso Gestión del Talento Humano (Direcciones Regionales)	X		
2. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	2.1. Guía de Supervisión						
3. Estado Administrativo (Departamento Administrativo de la Función Pública)	3.1. Lineamientos del programa de bilingüismo función pública						
1. Estado (Presidencia de la República, Ministerio de Trabajo)	1.1. 5.1. Requisitos legales y otros requisitos		1. Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los resultados de la evaluación inicial	1.1. 2.1. 3.1. 4.1 Proceso Gestión del Talento Humano			
2. Proceso Gestión del Talento Humano	2.1. Programas, procedimientos y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formular el plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	2. Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).				
3. Proceso Direccionamiento Estratégico	2.2. Resultado autoevaluación de estándares mínimos SGSST						
4. Procesos del ICBF	3.1 Resolución de distribución de presupuestal		3. Resolución de Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).		X	X	
5. Aliados Estratégicos (Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL, Empresas Promotoras de Salud - EPS)	3.2 Metodología Contexto Interno y Externo y Partes Interesadas		4. Certificación bajo los estándares				
	4.1. Resultados de la medición de indicadores del SG-SST						

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

1. Estado 2. Proceso Direccionamiento Estratégico	4.2 Matrices de identificación de peligros, valoración riesgos y determinación de controles 4.3 Resultados de Auditorías internas y externas				
1.1. Requisitos legales y otros requisitos 2.1. Directrices Institucionales	Revisar las noticias disciplinarias allegadas para la atención de los asuntos.	1. Documento con los resultados de la evaluación de la noticia disciplinaria.	1.1. Estado 1.2. Proceso Gestión del Talento Humano	X	
4.2 HACER					
Generador	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel Responsable de la Actividad N R Z
1. Proceso Direccionamiento Estratégico	1.1 Resolución de distribución presupuestal	Calcular el estimado para distribución de los valores a cada rubro presupuestal de funcionamiento y de inversión.	1. Base de datos, Costo Distribución 2. Presupuesto año vigente 3. CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal)	1.1. 2.1. 3.1. Proceso Gestión del Talento Humano 3.2. Proceso Gestión Financiera 3.3. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	X
1. Procesos del ICBF	1.1. Solicitud de traslado presupuestal	Trasladar recursos presupuestales de acuerdo con las necesidades de cada proyecto.	1. Registros en el sistema de información	1.1. Proceso Gestión Financiera 1.2 Proceso Direccionamiento Estratégico	X
1. Proceso Gestión del Talento Humano 2. Proceso Direccionamiento Estratégico	1.1. Base de datos de contratación 2.1. Resolución de distribución presupuestal 3.1. Necesidades programadas de contratación de prestación de servicios	Establecer y consolidar las necesidades de contratación de prestación de servicios y su inclusión en el PACCO	1. Información registrada en el sistema de información PACCO 2. Certificado de no existencia en planta* 3. Base de datos de necesidades a programar	1.1. 3.1. Proceso Gestión Financiera 1.2. 2.1. 3.2. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	X

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

3.Procesos del ICBF (Direcciones Regionales)	3.2. Solicitud de modificaciones de contratación					
1. Proceso Gestión del Talento Humano	1.1 Base de datos servidores con derechos de carrera administrativa, libre nombramiento y renovación, provisionales, gerentes públicos.	Gestionar la evaluación y valoración del desempeño laboral y los acuerdos de gestión.	1.Base de datos de evaluaciones, valoraciones y acuerdos de gestión	1.1. Proceso Gestión del Talento Humano	X	X
2. Estado (Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo de la Función Pública)	2.1. Requisitos legales y otros requisitos		2. Informe anual del desempeño	2.1 Estado (Comisión Nacional del Servicio Civil)		
1. Proceso Gestión del Talento Humano (Direcciones Regionales)	1.1. Actos administrativos de reestructuraciones de planta y reincorporaciones.	Realizar la solicitud de inscripción, actualización y/o cancelación en el registro público de carrera administrativa.	1.Solicitud de inscripción, actualización y/o cancelación en el registro público de carrera administrativa	1.1. Proceso Gestión del Talento Humano		
2. Estado (Comisión Nacional del Servicio Civil)	2.1 Actos administrativos novedades por muerte, renuncias, pensiones			1.2. Estado (Comisión Nacional del Servicio Civil)	X	
	2.2. Requisitos legales y otros requisitos					
1. Proceso Gestión del Talento Humano	1.1. Manual de funciones, requisitos y competencias laborales		1.Actos administrativos (Nombramiento y posesión) *			
2. Estado (Comisión Nacional del Servicio Civil, Juzgados)	1.2. Lineamientos para la provisión según vacantes definitivas o temporales	Validar el cumplimiento de requisitos mínimos para el cargo y proyectar actos administrativos.	2.Registro en el aplicativo Kactus*	1.1. 2.1. Proceso Gestión del Talento Humano	X	
	1.3. Base de datos o listado de vacantes					
	1.4. Listado de población de encargos					
	2.1. Listas de Elegibles					
	2.2. Requisitos legales y otros requisitos					

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

5. Estado (Tribunales judiciales laborales, Juzgados laborales de los circuitos)	3.1. Solicitudes de retiros parciales y definitivos de cesantías 3.2. Soportes de incapacidades 4.1 Listados de descuentos de nómina cooperativas, fondos de empleados y bancos. 5.1. Requisitos legales y otros requisitos		autorización de retiro parcial de cesantías o definitivas 6. Planilla nacional de seguridad social. 7. Depuración de la cuenta contable de incapacidades			
1. Proceso Gestión del Talento Humano 2. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	1.1. Plan de Bienestar Social e Incentivos 2.1. Manual de Contratación, Memorandos, Circulares y Guía de Supervisión	Realizar los trámites de contratación y ejecutar las actividades previstas en el Plan específico de Bienestar Social de cada Regional y Sede de la Dirección General	1. Plan de Bienestar Social e Incentivos ejecutado 2. Planes de clima laboral regionales y de sede ejecutados 3. Planes cultura - Código de Integridad ejecutados	1.1. Colaboradores (Servidores públicos) 2.1. 3.1. Proceso Gestión del Talento Humano (Direcciones Regionales)	X	X
1. Proceso Gestión del Talento Humano 2. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	1.1. Plan Institucional de Capacitación – PIC 2.1. Manual de Contratación, Memorandos, Circulares y Guía de Supervisión	Realizar los trámites de contratación y ejecutar las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación en las diferentes modalidades	1. Plan Institucional de Capacitación Ejecutado	1.1. Proceso Gestión del Talento Humano 1.2. Colaboradores (Servidores públicos)	X	X
1. Proceso Gestión del Talento Humano	1.1. Lineamientos y /o Planes de trabajo de dotación, inducción, reintegración, teletrabajo, actualización de cuentas de usuario, programa de Bilingüismo, financiación y renovación de créditos educativos condenables y calamidad doméstica 1.2. Reglamento y contrato vigente del Fondo Educativo del ICBF	Ejecutar los componentes menores del talento humano (dotación, inducción, reintegración, practicantes, teletrabajo, actualización de cuentas de usuario, programa de bilingüismo, financiación y renovación de créditos educativos condenables y calamidad doméstica)	1. Documento entrega de dotación 2. Inscripción a inducción y reintegración 3. Acto administrativo de vinculación (Resolución y acta de inicio) 4. Acto administrativo de autorización de teletrabajo 5. Documento de solicitud de servicios de tecnología	1.1. 2.1. 3.1. 4.1. 5.1. 6.1. 7.1. 8.1. Proceso Gestión del Talento Humano	X	X

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

			6. Plan de trabajo del Programa de Bilingüismo ejecutado		
			7. Acta de comité de aprobación de créditos educativos condonables		
			8. Acto administrativo de aprobación y descuento de calamidad doméstica		
			1. Reportes de seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) *	1.1. 2.1 3.1 Proceso Gestión del Talento Humano	
1. Proceso Gestión del Talento Humano	1.1 Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Desarrollar las actividades programadas en el Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	2. Certificación de estándares de la ISO: 45001 de acuerdo con el alcance	1.2. Proceso Direcciónamiento Estratégico	X
2. Proceso Direcciónamiento Estratégico	1.2 Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los resultados de la evaluación inicial		3. Reporte cumplimiento de estándares mínimos del SG-SST Ministerio de Trabajo y ARL		X
	1.3 Resolución de Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).				
	2.1. Revisión por la Dirección (Resultados del Sistema Integrado de Gestión)				
	2.2. Lineamientos de programación y ejecución de metas sociales y financieras				
	1.1. Justificación y autorización de comisión de servicios para servidores públicos y gastos de viaje y desplazamiento para contratistas	Gestionar comisiones de servicios y gastos de viaje y desplazamiento a colaboradores	1. Documento de autorización reconocimiento y ordenación de pago comisión al interior del país o Acto administrativo de comisión de desplazamiento para comisiones al exterior.	1.1. Proceso Gestión Financiera	
1. Proceso Gestión del Talento Humano	1.2. CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal)			1.2. Proceso Servicios Administrativos	X
				1.3. Colaboradores (Servidores públicos y contratistas)	X

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

C.GTH	09/07/2024
Versión 5	Página 10 de 14

1.Partes Interesadas del ICBF 2.Proceso Gestión del Talento Humano 3.Proceso Gestión Jurídica 4.Proceso Relación con el Ciudadano	1.1. Requerimientos (Quejas, Informes o Peticiones) 2.1 Procedimiento aprobado para la atención de los asuntos disciplinarios 3.1 Conceptos sobre temas de interés del ICBF 4.1. Reportes de herramienta tecnológica SIM (Sistema de Información Misional)	Proyectar los derechos de petición y las acciones de tutela y requerimientos de las partes interesadas.	1. Respuestas a los derechos de petición y a las acciones de tutela y requerimientos de las partes interesadas 2. Solicitudes de Conceptos Jurídicos y consultas sobre temas de interés para el ICBF y trámite de impedimentos 3.Decisiones que en derecho corresponda de acuerdo con la naturaleza del asunto	1.1. 3.1 Partes Interesadas del ICBF 2.1 Proceso Gestión Jurídica	X		
1.Estado 2.Proceso Relación con el Ciudadano 3.Proceso Gestión del Talento Humano 4.Partes Interesadas del ICBF 5. Proceso Gestión Jurídica 6. Proceso Protección	1.1. Requisitos legales y otros requisitos 2.1. Reportes de herramienta tecnológica (SIM) (Denuncias Anticorrupción que se direccionan por el aplicativo) 3.1. Informes con connotación especial 3.2. Informe, queja o de oficio 3.3. Respuestas para Indagación Previa – IP e Investigación Disciplinaria – ID 4.1. Decisiones que en derecho corresponda de acuerdo con la naturaleza del asunto	Radicar y asignar los asuntos disciplinarios	1. Proyecto de decisiones que en derecho corresponda.	1.1. Proceso Gestión del Talento Humano 1.2. Partes Interesadas del ICBF	X		
1. Estado 2.Proceso Gestión del Talento Humano	1.1. Requisitos legales y otros requisitos 5.1. Conceptos sobre temas de Interés para el ICBF 6.1. Denuncias NNA	Proyectar y radicar autos inhibitorios, requerimientos, remisión por competencia, aperturas	1. Autos inhibitorios 2.Requerimientos	1.1 2.1. 3.1. 4.1. 5.1 6.1. 7.1. 8.1 Proceso	X		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

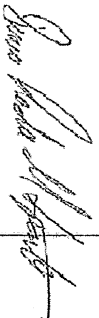
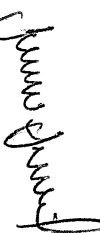
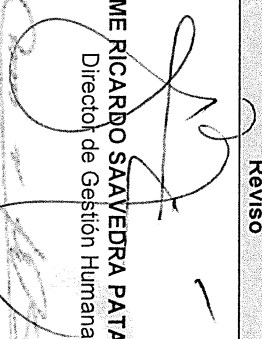
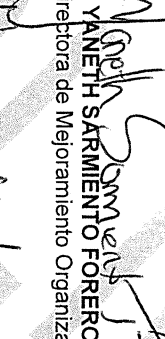
C.GTH 09/07/2024
Versión 5 Página 11 de 14

3. Partes Interesadas del ICBF		2.1. Proyecto de decisiones que en derecho corresponda 2.2. Historia laboral del servidor público 3.1. Documentos acordes al proceso	de indagación previa e investigación disciplinaria.	3. Remisiones por competencia 4. Indagaciones previas 5. Autos de archivo 6. Investigaciones disciplinarias 7. Formulación de cargos 8. Remisión a la segunda instancia para que resuelva el recurso de apelación el despacho (Dirección General)	Gestión del Talento Humano 4.2. 5.2. 6.2. 7.2. 8.2. Colaboradores 5.3. 6.3 7.3 8.3. Partes Interesadas del ICBF 4.3. 6.4. 7.4 8.4 Estado		
4.3. VERIFICAR							
Generador	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel		
					Responsable de la Actividad		
1. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión 2. Proveedor (Entidad Evaluadora o Certificadora) 3. Proceso Independiente Evaluación 4. Proceso Mejora e Innovación	1.1. Reporte de monitoreo y seguimiento a través del tablero de control 2.1. Resultados de auditorías externas 3.1 Resultados de auditorías internas 4.1. Resultado de evaluación de los Riesgos	Realizar seguimiento y medición del desempeño del proceso de acuerdo con la gestión y los riesgos asociados, en el marco de las responsabilidades del esquema de líneas de defensa.	1. Resultados de medición del proceso 2. Reporte gestión de riesgos del proceso 3. Resultados del Sistema Integrado de Gestión 4. Informes de gestión 5. Informe resultados de verificación por parte del Ministerio de Trabajo referente al grado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión 2.1. Proceso Mejora e Innovación 3.1. 4.1. Proceso Direccionamiento Estratégico 5.1. Estado		X	X
5. Proceso Gestión del Talento Humano 6. Estado	5.1. 6.1 Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los resultados de la evaluación inicial 5.2 Reportes de seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas del Sistema de Gestión de			4.2. 5.2. Proceso Gestión del Talento Humano			

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)								
4.4. MEJORAR E INNOVAR									
Generador	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel Responsable de la Actividad				
					N	R	Z		
1.Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	1.1. Reporte de monitoreo y seguimiento a través del tablero de control								
2.Proceso Mejora e Innovación	2.1. Mejoras identificadas del Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión								
3.Proceso Relación con el Ciudadano	2.2. Resultados de seguimiento de la implementación de las estrategias, metodologías y planes								
4. Proceso Evaluación Independiente	2.3. Buenas prácticas y lecciones aprendidas								
5. Direccinamiento Estratégico	3.1. Informes de PQRS y acceso a la información	Definir acciones de mejora e innovación para el proceso	1.Acciones de mejora e innovación definidas	1.1. Proceso Gestión del Talento Humano 1.2. Proceso Mejora e Innovación 1.3.Proceso Evaluación Independiente 1.4.Proveedor (Entidad Evaluadora o Certificadora)					
	4.1. Reportes internos avance, cumplimiento y efectividad Plan de Mejoramiento								
	4.2. Informes de auditorías internas								
	4.3.Resultados de evaluaciones independientes								
	5.1 Resultados e informes de Gestión Institucional								
	5.2. Acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión								

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Elaboró	Revisó	Aprobó
 NEYFFE PATRICIA GAMBOA OVALLE Contratista - Dirección de Gestión Humana Promotor EPICO  DIANA PAOLA MONTAÑO APONTE Auxiliar Administrativa - Oficina de Control Interno Disciplinario Promotor EPICO  LADY LILIANA NIÑO MORA Contratista - Dirección de Gestión Humana Eje Seguridad y Salud en el Trabajo	 JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO Director de Gestión Humana  JOSE VICENTE CIFUENTES SALAZAR Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario  YANETH SARMENTO FORERO Subdirectora de Mejoramiento Organizacional  VIVIANA CATALINA VARELA GARCIA Contratista - Subdirección de Mejoramiento Organizacional	 DIANA MIREYA PARRA CARDONA Secretaria General Lider del Proceso

- Nota 1:** Consultar los indicadores de procesos en el Tablero de Control en el SIMEI.
- Nota 2:** Consultar los riesgos de calidad y corrupción del proceso en la web.
- Nota 3:** Consultar las normas internas y externas que aplican al proceso en la Matriz de Requisitos Legales.
- Nota 4:** Consultar criterios y rangos de calificación de los aspectos e impactos ambientales en la Matriz de aspectos, requisitos legales y otros requisitos.
- Nota 5:** Consultar matriz de riesgos SGSI y de activos de información del proceso en la intranet.
- Nota 6:** Consultar matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de Controles, y Matriz de requisitos legales y otros requisitos del SG-SST.
- Nota 7:** Consultar los procedimientos y documentos asociados al proceso en el Listado Maestro de Documentos, en la Web del ICBF.
- Nota 8:** Consultar políticas de operación en los Procedimientos.
- Nota 9:** Las salidas marcadas con un asterisco (*) hacen referencia a controles operacionales del proceso.
- Nota 10:** Se selecciona con una X el nivel responsable de la actividad (nacional, regional, zonal).

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	
	C.GTH	09/07/2024
	Versión 5	Página 14 de 14

5. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	
17/07/2020	Versión 4	En el marco del Plan Indicativo Institucional 2022 – 2026, se actualiza la caracterización del proceso de acuerdo con la Alineación Estratégica y el Ciclo del Proceso en PHVM.	
24/05/2018	Versión 3	En el marco del Plan Indicativo Institucional 2019 – 2022 y del Mapa Estratégico de la Entidad, se actualiza la caracterización del proceso en la Alineación Estratégica y en Ciclo del Proceso en PHVM.	
15/09/2016	Versión 2	Teniendo en cuenta la transición de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001: 2015, se actualiza la caracterización del proceso en su objetivo, alcance y actividades del ciclo PHVM. Inclusión de Controles Operacionales	
02/09/2016	Versión 1	Se ajusta la caracterización del Proceso Gestión de Talento Humano de acuerdo con el nuevo modelo de operación por proceso.	
26/01/2015 30/05/2012	V7 MPA1.P1 V2 MPA1.P3	Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento, MPA1.P1 PROCESO GESTIÓN HUMANA – MPA1.P3 PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Redefinición del objetivo del proceso, inclusión de alcance del proceso, inclusión del objetivo estratégico dentro de la alineación estratégica, actualización de las actividades del PHVM e inclusión de actividades de Innovación y Gestión del Conocimiento.	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!