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
Zonal	Coordinador (a) Centro Zonal

1. **Objetivo del Proceso:** Atraer, vincular o contratar 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 o contratación del colaborador, la implementación de los programas de desarrollo de 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:**

Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.

4. **Ciclo del Proceso en Planear, Hacer, Verificar, Mejorar (PHVM):**

4.1 PLANEAR

Proveedor	Entradas	Actividades	Salida	Cliente	Nivel que ejecuta la actividad		
					N	R	Z
Proceso Direccionamiento Estratégico	Plan Nacional de Desarrollo Plan Estratégico Sectorial Normatividad Externa Aplicable. Lineamientos y directrices Institucionales.	Formular las estrategias operativas para el proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las directrices establecidas por la Entidad.	Estrategias operativas del proceso	Proceso Direccionamiento Estratégico	X		

Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Gestión de la Tecnología e información	Diagnóstico de las necesidades de cada uno de los planes Resultados de la encuesta de necesidades de bienestar Resultados de la encuesta sociodemográfica Asignación presupuestal Reporte de ingreso de colaboradores	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación –PIC–, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa de reinducción (cuando aplique).	Plan Institucional de Capacitación Plan de Bienestar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Programa de reinducción	Procesos ICBF	X		
Secretaría General	Acto administrativo de ordenación de gasto y pago	Diseñar el cronograma de nómina y seguridad social	Programación de trámite para pago de nómina y planilla de liquidación de aportes.	Procesos ICBF	X		
Procesos ICBF	Distribución Inicial del presupuesto de viáticos y desplazamientos Necesidades de los procesos ICBF	Analizar y redistribuir el rubro de viáticos y desplazamientos de acuerdo con las necesidades de los procesos ICBF	Presupuesto redistribuido de Viáticos y desplazamiento	Procesos ICBF	X	X	
Dirección General Comisión de Personal Comisión Nacional del Servicio Civil	Normatividad vigente	Coordinar las acciones necesarias para cumplir los requisitos de la evaluación del desempeño laboral.	Cronograma para la evaluación del desempeño de personal	Proceso Gestión del Talento Humano	X		
Proceso Gestión del Talento Humano	Listado de vacantes del año anterior Consolidado de la evaluación de desempeño	Diseñar el plan anual de vacantes	Plan anual de vacantes	Procesos del ICBF	X		

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

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

Procesos ICBF	Necesidades de contratación de prestación de servicios personales	Consolidar el plan anual de adquisiciones de prestación de servicios personales	Plan anual de adquisiciones de prestación de servicios personales	Procesos del ICBF	X		
Entidades Públicas, privadas y usuarios	Queja, informe o de oficio.	Elaborar el plan de trabajo para la atención de los asuntos disciplinarios.	Plan de atención de los asuntos disciplinarios	Servidores públicos, ex servidores públicos, usuarios	X		

4.2 HACER

Proveedor	Entradas	Actividades	Salida	Cliente	Nivel que ejecuta la actividad		
					N	R	Z
Dirección General / Secretaría General Comisión Nacional del Servicio Civil Proceso Gestión del Talento Humano	Solicitud convocatoria Normatividad vigente Información de la planta de personal	Gestionar procesos de selección y verificar los requisitos para la provisión de los empleos	Terna Lista de elegibles Candidato	Procesos ICBF	X		
Proceso Gestión del Talento Humano Entes externos, servidores y ex-servidores públicos, ciudadanos.	Información de la planta de personal Remisión del fallo para su ejecución Solicitudes	Gestionar situaciones administrativas	Acto administrativo de nombramiento o vinculación Acto administrativo o respuesta a solicitante Certificaciones Historias laborales actualizadas	Procesos ICBF Entes externos, servidores y ex-servidores públicos y ciudadanos	X		

Dirección General Proceso Gestión del Talento Humano Direcciones Regionales	Plan Institucional de Capacitación – PIC – aprobado Plan de Bienestar aprobado Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado	Implementar el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa de reinducción (cuando aplique).	Capacitaciones Reinducciones (cuando aplique) Actividades de bienestar Implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Servidores públicos Colaboradores del ICBF	X	X	
Proceso Gestión de la Tecnología e información	Reporte de ingreso de colaboradores	Implementar el programa de inducción	Programa de inducciones Reporte de Inducción Lista de verificación inducción	Colaboradores del ICBF	X	X	
Proceso Gestión del Talento Humano Entes externos (ARL, AFP EPS, Bancos, Juzgados, otras entidades)	Novedades de nómina Certificación de aprobación de nómina y seguridad social de regionales Listados generales de nómina	Liquidar, revisar y generar la nómina, seguridad social, parafiscales, planilla de liquidación de aportes –PILA– y las cesantías	Nómina (archivos planos y reportes) Seguridad social, parafiscales y planilla de liquidación de aportes –PILA– (archivos planos y reportes) Cesantías (archivos planos y reportes)	Proceso Gestión Financiera Secretaría General Servidores públicos ARL, AFP, EPS, cajas de compensación familiar, SENA, Fondo Nacional del Ahorro, bancos, juzgados y otras entidades.	X	X	

Procesos ICBF	Proyecto de acto administrativo, 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	Acto administrativo de comisión de servicios y de gastos de viaje y desplazamiento	Proceso Gestión Financiera Proceso Servicios Administrativos Colaboradores del ICBF	X		
Dirección General Proceso Gestión del Talento Humano Comisión Nacional del Servicio Civil	Normatividad vigente	Liderar y garantizar la realización de la evaluación de desempeño laboral.	Evaluaciones de desempeño laboral Base de datos consolidada de evaluaciones de desempeño laboral	Proceso Gestión del Talento Humano	X		
Procesos ICBF Secretaría General	La evaluación de desempeño laboral del periodo de prueba Acto administrativo de incorporación	Realizar la inscripción, actualización y/o cancelación en el registro público de carrera administrativa	Solicitud de inscripción, actualización y/o cancelación en el registro público de carrera administrativa	Comisión Nacional del Servicio Civil	X		
Consejo Directivo Dirección General	Normatividad vigente Necesidades institucionales	Elaborar estudios técnicos de modificación de la estructura y/o la planta de personal	Estudio técnico de modificación de la estructura y/o la planta de personal	Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso Direccionamiento Estratégico Entes Externos	X		
Procesos ICBF Secretaría General Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Necesidad aprobada por el presupuesto Suscripción del contrato Pagos	Registrar en el plan anual de adquisiciones el plan de pagos y la ejecución del contrato mes a mes	Plan de pagos y ejecución mensual del contrato	Procesos ICBF	X		

Entidades Públicas, privadas y usuarios	Queja, informe o de oficio.	Radicar y repartir los asuntos	Estudio y análisis de los asuntos	Servidores públicos, ex servidores públicos, usuarios	X		
Gobierno Nacional Proceso de Evaluación Independiente Servidor y/o exservidor público Clientes/Ciudadanos Entidades públicas y privadas.	Quejas e informes	Proyectar autos inhibitorios, aperturas de indagación preliminar, investigación disciplinaria.	Calificación de mérito de la indagación preliminar. Investigaciones disciplinarias Citaciones a audiencia Remisiones por Competencia Formulación de cargos Fallos de primera instancia. Remisión a la Segunda Instancia para que resuelva el recurso de apelación. Comunicación a gestión humana del fallo a fin de que proceda a que se dé cumplimiento a la sanción Reporte del fallo a la Procuraduría General de la Nación.	Servidor o ex-servidor público y quejoso	X		
Normatividad Vigente	Quejas e Informes	Realizar sensibilización sobre prevención de faltas disciplinarias	Colaboradores sensibilizados en la normatividad vigente relacionada con presuntas faltas disciplinarias	Procesos ICBF	X		
4.3. VERIFICAR							
Proveedor	**Entradas**	**Actividades**	**Salida**	**Cliente**	**Nivel que ejecuta la actividad**		
					N	**R**	**Z**

Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión Entes de control Organismos de certificación	Resultados de la gestión del proceso Resultados de auditorías internas y externas Resultado de la evaluación de riesgos	Realizar seguimiento y medición del desempeño del proceso de acuerdo a la gestión y los riesgos asociados.	Informes de seguimiento y medición al desempeño del proceso y sus riesgos.	Proceso Direccionamiento Estratégico	X		
Proceso de Programación	Ejecución presupuestal	Realizar el seguimiento a la ejecución de los rubros presupuestales asignados al proceso de Gestión del Talento Humano	Comunicaciones a las dependencias que presentan rezagos en su ejecución presupuestal dentro de los rubros asignados al proceso de Gestión del Talento Humano	Procesos ICBF	X	X	
Proceso Gestión de Talento Humano (Control Interno Disciplinario)	Fallo de primera instancia y el correspondiente recurso de apelación.	Decidir el recurso de apelación	Fallo de segunda instancia.	Servidor y/o ex servidor público y quejoso.	X		

4.4. MEJORAR E INNOVAR

Proveedor	Entradas	Actividades	Salida	Cliente	Nivel que ejecuta la actividad		
					N	R	Z
Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	Planes de mejoramiento Resultado tablero de Control Resultados de la Evaluación del riesgo Registro de no conformidades	Formular estrategias para mejorar la atracción, vinculación o contratación y desarrollo del talento humano.	Acciones de mejora e innovación definidas.	Proceso Mejora e Innovación Proceso de Gestión del Talento Humano	X		

Procesos ICBF Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	Planes de mejoramiento Resultado tablero de Control Resultados de la Evaluación del riesgo Informes de PQRS Registro de no conformidades	Definir acciones de mejora e innovación para el proceso.	Acciones de mejora e innovación definidas.	Proceso Mejora e Innovación Proceso de Gestión del Talento Humano Procesos de Monitoreo y seguimiento a la Gestión Proceso de Evaluación Independiente	X	X	X
Proceso Gestión de Talento Humano (Control Interno Disciplinario)	Decisiones Ordenadas por el Despacho Actuaciones en desarrollo del proceso disciplinario	Implementar el Sistema de Control de Asuntos Disciplinarios – SID y vincular personal para el desarrollo del Proceso Disciplinario	Control de términos y seguimiento al proceso disciplinario (prescripción, pruebas y solicitudes) Asignación de procesos y redistribución de la carga laboral para la atención de la totalidad de los trámites disciplinarios.	Proceso Gestión de Talento Humano (Control Interno Disciplinario)	X		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ana María Romero- Profesional Épico Dirección de Gestión del Talento Humano Johana Paola Sánchez Portilla – Profesional EPICO Secretaria General Juan Manuel García- Profesional Dirección de Gestión del Talento Humano Diana María Vargas Barón – Profesional SMO Jessica Elena Figueroa – Profesional SMO	Angela Patricia Miranda Rivera Director(a) de Gestión del Talento Humano Carolina Pajardo Triana Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Martha Yolanda Ciro Flórez Secretaria General

Nota 1: Consultar los indicadores de procesos en el Tablero de Control en el SIMEI
Nota 2: Consultar los riesgos del proceso en el Mapa de Riesgos en Intranet
Nota 3: Consultar las normas internas y externas que aplican al proceso en la Matriz de Verificación de Requisitos Legales.
Nota 4: Consultar criterios y rangos de calificación de los Aspectos e Impactos ambientales en la Matriz de Identificación y Valoración de Impactos Ambientales
Nota 5: Consultar matriz de activos de información en intranet
Nota 6: Consultar los procedimientos y documentos asociados al proceso en el listado maestro de documentos en intranet
Nota 7: Consultar criterios operacionales en documento de Procedimiento

5. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
30/05/2012 26/01/2015	**MPA1.P1 V7** **MPA1.P3 V2**	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 GESTION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** Redefinición del objetivo del proceso, inclusión de alcance del proceso, inclusión de objetivo estratégico dentro de la alineación estratégica, actualización de las actividades del PHVM e inclusión de actividades de Innovación y de gestión del conocimiento.

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

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