



CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 1 de 12

PROCESO:	Gestión Humana	TIPO DE PROCESO:	De apoyo
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Grupo Administrativo de Talento Humano Jefe de sección Talento Humano	AREAS QUE LO CONFORMAN:	Grupo Administrativo y de Talento Humano Sección Talento Humano
OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar el talento humano (trabajadores oficiales, empleados públicos y aprendices), de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, con el fin de contribuir a la mejora de las competencias y el desarrollo integral en materia laboral.		

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
PLANEAR				
Entes gubernamentales (Nacional, departamental, municipal)	Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal (Leyes, Decretos, ordenanzas y acuerdos)	PLANEACION DEL PROCESO	Planes, programas, políticas, reglamentos adoptados mediante actos administrativos	Proceso Planeación Estratégica Todos los procesos
Asamblea de socios	Actas de Asamblea		Plan Institucional de Capacitación	
Junta Directiva	Estatutos y Acuerdos		Programa de Bienestar e Incentivos	
Proceso Planeación Estratégica	Políticas y Planes de Acción e Indicativo		Manual Específico de Funciones y Competencias	
Todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo	Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión, Políticas del SIG, Objetivos de calidad)		Reglamento Interno de Trabajo Código de Ética	

ELABORÓ:
Equipo de trabajo del proceso

REVISÓ Y APROBO:
Comité del Sistema Integrado de Gestión



CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 2 de 12

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Proceso Gestión Humana y SST	Resultados de encuestas medición del clima laboral, evaluación de competencias comunes y organizacionales	PLANEACION DEL PROCESO		
Organizaciones Sindicales	Convenciones colectivas de trabajo			
Comité de Personal	Políticas y lineamientos en materia de selección, ingreso, promoción, reubicación y demás situaciones administrativas de los servidores públicos al servicio de la Empresa			
Otras entidades:				
• Centros de Formación	Ofertas de capacitación y bienestar.			
• Entes de Control	Necesidades de capacitación, bienestar, re-inducción			
• Entidades Financieras	Políticas de cumplimiento de la normatividad.			
• Cajas de compensación	Portafolio de servicios financieros			
• ARL				



**CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 3 de 12

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> • EPS • Fondo de Pensiones y cesantías • Normatividad en materia laboral para los Servidores Públicos 	Programas de bienestar Asesoría en SG-SST, Capacitación Actividades de promoción y prevención Asesoría en ahorro, vivienda y estudio Leyes, Decretos, Resoluciones etc.			
HACER				
Comité de Personal Todos los procesos Aspirantes	Políticas y lineamientos en materia de selección, ingreso, promoción, reubicación y demás situaciones administrativas de los servidores públicos al servicio de la Empresa Necesidades de selección de personal (vacantes, promoción de personal), según la prestación del servicio	SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL	Personal con las competencias necesarias para la prestación del servicio Registros de selección y promoción de personal (Análisis hoja de vida, valoración psicológica Entrevistas, pruebas de conocimiento, Examen médico etc.)	Proceso Gestión Humana y SST Trabajadores oficiales y Empleados Públicos



**CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 4 de 12

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
	Manual Específico de Funciones y Competencias Hojas de vida de aspirantes			
Comité de Personal Trabajadores oficiales y Empleados Públicos Proceso Gestión Humana y SST Personal seleccionado	Políticas y lineamientos en materia de selección, ingreso, promoción, reubicación y demás situaciones administrativas de los servidores públicos al servicio de la Empresa Hoja de vida Personal con las competencias necesarias para la prestación del servicio Soportes de ingreso (soportes de estudio, laborales, exámenes médicos, resultados de las pruebas, etc.) Plan Institucional de capacitación Programa de bienestar social	INGRESO DEL PERSONAL, INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN	Vinculación del personal Registros de ingreso de personal (afiliaciones a la seguridad social) Registro de inducción o re-inducción Contrato Laboral Nombramiento y Acta de posesión. Organización y custodia de la Historia Laboral de Trabajadores oficiales y Empleados Públicos	Todos los procesos Trabajadores oficiales, Empleados Públicos, contratistas y pasantes



**CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 5 de 12

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Trabajadores oficiales y Empleados Públicos	Políticas y lineamientos en materia de selección, ingreso, promoción, reubicación y demás situaciones administrativas de los servidores públicos al servicio de la Empresa	GESTIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO HUMANO	Implementación Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos	Todos los procesos Trabajadores oficiales, Empleados Públicos, contratistas y pasantes
Comité de Personal	Plan de Capacitación		Registros del desarrollo del Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos,	
Comité Empresarial de Desarrollo Humano Integral CEDHI	Bienestar e Incentivos		Resultados de encuestas medición del clima laboral, evaluación de competencias comunes y organizacionales	



**CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 6 de 12

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
<p>Todos los procesos</p> <p>Trabajadores oficiales y Empleados Públicos</p> <p>Otras entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centros de Formación • Entes de Control • Entidades Financieras • Cajas de compensación • ARL • EPS • Fondo de Pensiones <p>Proceso Gestión Financiera</p>	<p>Novedades de personal (vacaciones, Incapacidades, licencias, horas extras, convenios, etc.)</p> <p>Descuentos por libranzas y demás deducciones</p> <p>Embargos</p> <p>Disponibilidad y Registro Presupuestal</p>	<p>GESTIÓN DE NÓMINA</p>	<p>Acto administrativo de novedades</p> <p>Nómina de Trabajadores oficiales y Empleados Públicos liquidada</p> <p>Soportes de la liquidación de nómina</p> <p>Desprendibles de pago</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Entidades bancarias</p> <p>Trabajadores oficiales y Empleados Públicos</p>
<p>Todos los procesos</p> <p>Trabajadores oficiales y Empleados Públicos</p>	<p>Solicitud y actos de vacaciones, licencias, permisos, comisiones, suspensiones, reubicación,</p> <p>Reconocimientos extralegales</p> <p>Políticas para el manejo de fondos fijos</p>	<p>GESTIÓN DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LEGALES Y EXTRA LEGALES</p>	<p>Legalización de los actos administrativos</p> <p>Encargos</p> <p>Gestión de viáticos</p> <p>Administración de la caja menor</p> <p>Orden de avances</p>	<p>Trabajadores oficiales y Empleados Públicos</p>



**CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 7 de 12

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Proceso de Gestión Humana y SST	Historias Laborales	ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS LABORALES	Historias Laborales de Trabajadores oficiales y Empleados Públicos, vinculados y retirados debidamente custodiadas. Cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental	Proceso de Gestión Humana y SST Proceso de Gestión Documental
Trabajadores oficiales y Empleados Públicos Entidades Públicas Entes de Control	Historias Laborales de Trabajadores oficiales y Empleados Públicos, vinculados y retirados Solicitud de informes, constancias y certificaciones relacionadas con el proceso de Gestión Humana	GENERACIÓN DE INFORMES, CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	Informes, constancias y certificaciones relacionadas con el proceso de Gestión Humana	Trabajadores oficiales y Empleados Públicos Entidades Públicas Entes de Control
VERIFICAR Y ACTUAR				



**CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 8 de 12

CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL		
DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS	INDICADORES
<p>1. Procedimientos:</p> <p>GH-P-001 Manual de políticas y procedimientos de selección, riesgos, promoción, reubicación y regulación de las situaciones administrativas y/o laborales, legales o extralegales, de los trabajadores oficiales al servicio del IBAL SA ESP OFICIAL.</p> <p>3. Manuales:</p> <p>Manual Especifico de Funciones y de competencias laborales.</p> <p>4. Instructivos</p> <p>GH-I-001 Instructivo de historias laborales</p> <p>5. Otros documentos:</p> <p>GH-O-001 Plan Institucional de Capacitación GH-O-002 Programa de bienestar social y capacitación GH-O-007 Código de Ética</p> <p>6. Documentos Externos:</p> <p>GH-E-002 Formato único Hoja de Vida Función</p>	<p>GH-R-001 Exámenes médicos GH-R-004 Asistencia a Capacitación GH-R-005 Cronograma de actividades programa de inducción GH-R-006 Cronograma de actividades programas de reinducción GH-R-007 Asistencia a Reunión Interna GH-R-008 Asistencia a Reunión Externa GH-R-022 lista de chequeo vinculación GH-R-23 entrevista GH-R-24 prueba de conocimientos GH-R-025 contrato individual de trabajo GH-R-031 Convocatoria para proceso Selección Personal GH-R-032 Evaluar de candidatos en proceso de selección personal GH-R-033 Actas de Reunión GH-R-034 Cumplido de Comisión GH-R-035 Recibo de Transporte y Traslados GH-R-036 Legalización de Avance GH-R-037 Certificación GH-R-038 Novedades de Nomina GH-R-039 Planilla Auxilio de Rodamiento GH-R-040 Caja Menor GH-R-041 Acta de Posesión GH-R-042 Orden de Avance GH-R-043 planilla de horas extras y recargos GH-R-044 nomina</p>	<p>1. Eficacia de las capacitaciones</p>



CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 9 de 12

CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL		
DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS	INDICADORES
Pública GH-E-003 Formulario único Declaración Juramentada GH-E-004 Hoja de vida GH-E-005 Registro afiliaciones y SOI GH-E-006 Formulario caja de compensación familiar	GH-R-045 otras liquidaciones GH-R-046 prestaciones sociales GH-R-047 comprobante de pago de nomina GH-R-048 Justificación de Comisión, Capacitación y Formación GH-R-049 Hoja Control Ingreso de Documentos Historia Laboral GH-R-051 Facturas de Compras GH-R-052 Verificación de Competencias Comunes y Comportamentales GH-R-053 Informe Ejecutivo GH-R-054 Registro Individual de Pagos GH-R-055 Acta de Entrega de Puesto de Trabajo GH-R-061 Constancia y Recibo de Calificación de Inducción GH-R-062 Constancia De Re Inducción GH-R-063 Cronograma de capacitaciones GH-R-066 Capacitaciones Realizadas GH-R-067 Relación evaluador Vs Evaluado en competencias laborales GH-R-071 Medición clima laboral GH-R-073 - Acto administrativo y otros GH-R-074 – Diagnostico de necesidades de capacitación GH-R-075 – diagnóstico de necesidades de Bienestar Social	



**CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 10 de 12

RECURSOS					
RECURSOS			REQUISITOS DEL CLIENTE, LEGALES Y NORMATIVOS		
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO	REQUISITOS DEL CLIENTE	NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO	REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 Y NTCGP 100 0
Jefe de Grupo Administrativo de Talento Humano Jefe de sección Talento Humano Técnicos administrativos	Oficina. Equipo de Cómputo. Inmobiliario. Dotación de Oficina Línea Telefónica	Iluminación Adecuada. Alta Ventilación. Espacio. Ergonomía. Bajo nivel de ruido.	Ver Manual del Sistema Integrado de Gestión – Capítulo 4.	Ver Nomograma del Proceso GJ-O-001	Ver Matriz de identificación de requisitos normativos (Anexo 3. Matriz de identificación de requisitos Manual del SIG)

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

- La recepción de novedades que deben presentar las áreas, relacionadas con los trabajadores oficiales y empleados públicos al servicio de la empresa, se realizará hasta el 10 de cada mes, para el corte de la 1ª. Quincena y el 20 de cada mes, para el corte de la 2ª. Quincena.
- La ejecución de las actividades previstas en los planes y programas de capacitación, bienestar, inducción y reinducción, se podrá realizar a partir de convenios con Cajas de Compensación, Instituciones de Educación Superior, etc.
- La operación de la Caja Menor está reglamentada a través de Resolución emitida por la Gerencia de la empresa.
- El responsable del proceso debe vigilar el cumplimiento de los índices definidos por la Superintendencia de Servicios Públicos (Eficiencia Laboral e Índice de Productividad Laboral)

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO
09/11/2016	22	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajustó la caracterización al Sistema Integrado de Gestión y la normatividad aplicable, realizando el cambio de formato de la caracterización, identificando las actividades en la



CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 11 de 12

		<p>marco del PHVA, incluyendo las políticas de operación, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se toma como punto de partida la última versión de la caracterización del proceso Talento Humano.
23/11/2016	23	<ul style="list-style-type: none"> Se socializó el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y se aprobó Protocolos de seguridad. Se crearon nuevos registros de Gestión de Talento Humano y indicadores de Eficiencia Laboral y de productividad
11/01/2017	24	<p>Creación de los siguientes registros :</p> <p>GH-O-015 Programa De Almacenamiento Y Manipulación De Productos QUIMICOS</p> <p>GH-O-016 Programa Riesgo Químico</p> <p>GH-R-071 – Lista de chequeo para verificación de requisitos HSEQ contratistas de obra y mantenimiento</p> <p>GH-R-072 - lista de chequeo verificación de requisitos HSEQ funcionarios IBAL</p> <p>GH-R-073 - Acto administrativo y otros</p> <p>GH-R-074 – Diagnostico de necesidades de capacitación</p> <p>GH-R-075 – diagnóstico de necesidades de Bienestar Social</p> <ul style="list-style-type: none"> Así mismo el Registro GH-R-069 GESTION DEL CAMBIO, es remitido para el proceso de Mejora continua con el fin de integrarlo con los demás sistemas de la organización al igual que el procedimiento de Gestión del Cambio GH-P-004 PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO.
14/09/2017	25	<p>Se extrae los documentos del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo y son direccionados hacia el Sistema de Gestión Integral.</p>



CARACTERIZACION GESTION HUMANA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-C-001

FECHA VIGENCIA:
2017-09-14

VERSIÓN: 25

Página 12 de 12