
	<b>CARACTERIZACIÓN GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		Codigo : TH-C01	
			Versión:02	
			Última Fecha de Aprobación: Octubre 17 del 2022	
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>		
TALENTO HUMANO		SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
<b>OBJETIVO</b>				
<p>Garantizar las acciones para atender los requerimientos y necesidades de FONVALMED en términos de talento humano, en la arquitectura organizacional, selección de personal, su capacitación, evaluación, reconocimiento de obligaciones salariales y prestacionales. Igualmente, promover y mantener las condiciones de cultura organizacional, bienestar, calidad de vida y Seguridad y Salud en el trabajo.</p>				
<b>ALCANCE</b>				
<p>Desde la provisión, capacitación, formación, gestión de competencias, programas de bienestar social, evaluación de desempeño, Implementación Código de Integridad, seguridad y salud en el trabajo el cual aplica a todos los Servidores Públicos, visitantes de FONVALMED, así como al personal contratista que labora para la entidad bajo la modalidad de prestación de servicios.</p>				
<b>CICLO PHVA PLANEAR - HACER - VERIFICAR - ACTUAR</b>				
<b>PLANEAR</b>	<b>HACER</b>	<b>VERIFICAR</b>	<b>ACTUAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Definir Políticas para la gestión del Talento Humano, que generen una cultura de servicios basada en valores.</li> <li>* Definir el Plan de acción del proceso de la Gestión del Talento Humano</li> <li>*Generar estrategias para la medición, control y mejoramiento del clima laboral .</li> <li>*Definir estrategias para la implementación del Código de Integridad.</li> <li>*Construir para su implementación el plan de acción del SST de acuerdo con la normatividad vigente y las características de la entidad</li> <li>*Definir estrategias para la adecuada implementación y sostenibilidad de la SST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación.</li> <li>* Administrar el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>* Realizar, y ejecutar programa de bienestar social               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Administrar historias laborales.</li> </ul> </li> <li>* Realizar y ejecutar el proceso de inducción y reinducción.               <ul style="list-style-type: none"> <li>*Realizar evaluación del desempeño</li> </ul> </li> <li>*Realizar evaluación del desempeño, realizar análisis y mediciones complementarios al desempeño.</li> <li>*Velar por el cumplimiento de los tiempos para la realización de los acuerdos de gestión .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Realizar seguimiento y monitoreo de la gestión y resultados del SST.</li> <li>*Seguimiento al clima Laboral</li> <li>*Evaluar la efectividad de las capacitaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Registrar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> <li>* Identificar oportunidades de mejora</li> </ul>	
<b>INTERACCIONES</b>				
<b>ENTRADAS</b>	<b>PROVEEDOR</b>		<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTE</b>
Misión, Visión			Plan Institucional de Formación y Capacitación para aprobación	Dirección General-Subdirección Administrativa y Financiera

 <p>Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</p> <p><b>FONVALMED</b> Fondo de Valorización de Medellín</p>	<b>CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Codigo : TH-C01	
			Versión:02	
			Última Fecha de Aprobación: Octubre 17 del 2022	
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>			<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>			<b>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
Lineamientos, políticas y directrices	Dirección General Planeación Estratégica		Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora del proceso.	Planeación Estratégica
MOP y Estructura administrativa			Plan de Bienestar Social para aprobación	Dirección General-Subdirección Administrativa y Financiera
Planes, programas y proyectos			Propuestas de planes, programas y proyectos	Dirección General-Subdirección Administrativa y Financiera


## CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Código : TH-C01

Versión:02

Última Fecha de Aprobación: Octubre  
17 del 2022

NOMBRE DEL PROCESO		RESPONSABLE DEL PROCESO	
TALENTO HUMANO		SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
CDP y CRP	Subdirección Administrativa y Financiera -Presupuesto	Informes de seguimiento al SST	Operador ARL
Lineamientos y directrices Jurídicas y Contractuales	Gestión Jurídica y Gestión Contractual	Solicitud de DP y de RP	Subdirección Administrativa y Financiera - Presupuesto
Entes de control	Solicitud de Información, Informes de auditoría, lineamientos rendición de cuentas	Acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso.	Planeación Estratégica
Lineamientos y Directrices en Materia de Recurso Humano	Ministerio de Trabajo Función Pública	Resultados de indicadores de gestión del proceso	
Lineamientos y directrices relacionadas con la ARL y el SST	Operador ARL	Documentos para procesos de Selección y Contratación de Talento Humano	Gestión Contractual
COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA			
INTERNA			
QUE	COMO	CUANDO	A QUIEN
Reconocimiento en el mes de cumpleaños	Por correo Electronico	Cada fecha	Al personal que este de cumpleaños
Solicitudes internas relacionadas al área de talento humano	Por Correo Electronico	A demanda	Al Personal que lo requiera
Programas y aliados del plan de bienestar	Por correo electronico	Cuando se presente	A todo el personal de FONVALMED, tanto servidores como contratistas
Información para el apoyo en Respuesta a PQRS	A través de Correo Electronico	A demanda de los solicitantes	Areas solicitantes
El Código de Integridad	A través del proceso de Inducción y reinducción	A demanda de la Dirección General y del Subdirector Administrativo y Financiero	A todo el personal de FONVALMED, tanto servidores como contratistas
Convocatoria Conformación de los Comites de Convivencia y COPASST	Mediante correos electronicos	De acuerdo a la programación	A todo el personal de FONVALMED, tanto servidores como contratistas
Presentación de nuevos contratistas o servidores	Presencial o por correo electronico	Cada que se requiera	A todo el personal de FONVALMED, tanto servidores como contratistas

	<b>CARACTERIZACIÓN GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		Codigo : TH-C01
			Versión:02
			Última Fecha de Aprobación: Octubre 17 del 2022
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
Cambio de jornada laboral	Por correo electronico	Cada que se requiera	A todo el personal de FONVALMED, tanto servidores como contratistas
Resolución de Encargo	Por correo electronico	Cada que se requiera	A todo el personal de FONVALMED, tanto servidores como contratistas
<b>EXTERNA</b>			
<b>QUE</b>	<b>COMO</b>	<b>CUANDO</b>	<b>A QUIEN</b>
Respuesta a PQRS	A través de Correo Electronico	A demanda de los solicitantes	Dirección Equipo Directivo Liderees de areas de la entidad
Reportes accidentes ARL	Plataforma ARL	Cuando se presente	ARL
Informe de Gestión-Rendición de la cuenta	A través de Informes, bases de datos y presentaciones, por correo electronico o presencial	Anual	Secretaria de Planeación Municipal - Concejo Municipal - Comunidad en General.
Registro Contratos Aprendizaje	Plataforma SENA	Cuando se presente	SENA
Informe de Planta de cargos CGA	Por correo electronico	Cuando lo requieran	Contraloria General de Medellín
Requerimientos frente a cumplimientos del SST, desde la ARL	Por correo electronico	A demanda de la ARL	ARL
Certificados laborales y contractuales	Correo Electronico	A demanda	Al ex servidor o contratista de FONVALMED o a los actuales.

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>  <small>Fondo de Valorización de Medellín</small>	<b>CARACTERIZACIÓN GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Codigo : TH-C01		
		Versión:02		
		Última Fecha de Aprobación: Octubre 17 del 2022		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>		
TALENTO HUMANO		SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
<b>RECURSOS</b>				
<b>HUMANO</b>		<b>INFRAESTRUCTURA</b>		<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Consejo Municipal de Valorización y Consejo Directivo de FONVALMED, Director General y Personal de apoyo a la gestión		Espacios de trabajo, software y hardware, acceso a internet y herramientas ofimáticas.		Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y ruido.
<b>CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL</b>				
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	<b>DOCUMENTOS MOP</b>	<b>Políticas MIPG</b>	<b>RIESGOS</b>	<b>INDICADORES</b>
NORMA ISO 9000:2015 NORMA ISO 9001:2015 Decreto 1499 del 2017 de la Función Pública MECI Normograma FONVALMED	1. Caracterización 2. Gestión de Riesgos 3. Indicadores 4. Procedimientos 5. Instructivos 6. Formatos 7. Manuales 8. Documentos Obsoletos	*Gestión Estratégica del Talento Humano *Política de Integridad	Ver mapa de riesgos del proceso	Ver ficha de indicadores del proceso
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>FECHA</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>			<b>VERSION</b>
Septiembre del 2017	Se estructura el proceso de Talento Humano			01
Octubre del 2022	Actualización de acuerdo a los lineamientos del Manual de Direccionamiento del MOP			02