

## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

<b>MACROPROCESO</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	<b>PROCESO</b>	Gestión de Talento Humano	<b>LÍDER DEL PROCESO</b>	Director (a) Dirección de Talento Humano
<b>DOCUMENTO DE REFERENCIA</b>	No aplica				
<b>OBJETIVO</b> Consolidar y desarrollar de manera integral las directrices, lineamientos, políticas y procesos para una gestión eficaz del talento humano idóneo para la gestión del P.A. FONTUR a través del reclutamiento, selección, vinculación, desarrollo y mantenimiento, alineado con la misión y valores de la Unidad de Gestión del P.A. FONTUR garantizando que todas las acciones y decisiones relacionadas con el talento humano se desarrollen de manera rigurosa con los marcos legales y éticos aplicables, promoviendo así un entorno laboral justo, transparente y respetuoso, en el que trabajadores y la Unidad de Gestión puedan alcanzar sus objetivos.					
<b>ALCANCE</b> Abarca todos los procesos relacionados con la atracción, selección, desarrollo y retención del personal. Diseñado como guía integral, para toda la estructura organizacional de la Unidad de Gestión del Patrimonio Autónomo FONTUR, proporcionando un marco unificado y coherente para gestionar el talento humano que beneficie a los trabajadores y se alinee con las directrices, políticas, procesos y procedimientos establecidos por Fiducoldex como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo FONTUR					

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES	
<b>EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leyes y reglamentaciones aplicables</li> <li>Lineamientos para la gestión de trámites.</li> <li>Conceptos jurídicos y respuesta a consultas laborales</li> <li>Resultados estudios de aseguramiento</li> <li>Resultados de Exámenes médicos de ingreso, periódicos, post incapacidad y egreso.</li> <li>Hojas de vida de practicantes</li> <li>Servicio de contratación de trabajadores en misión o temporales.</li> <li>Convenios de libranzas</li> </ul>	<b>PLANEAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos y documentos ajustados de acuerdo a la legislación.</li> <li>Afiliaciones a seguridad social</li> <li>Vinculación de personal (trabajadores, y practicantes)</li> <li>Actividades de bienestar</li> <li>Actividades de salud ocupacional</li> <li>Pago oportuno de nómina, liquidaciones de prestaciones y seguridad social</li> <li>Recobro de Incapacidades</li> <li>Evaluación de desempeño de los trabajadores</li> <li>Afiliación a la ARL del personal Contratista.</li> </ul>	<b>EXTERNOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Nacional</li> <li>Entidades de seguridad social (Entidades Promotora de Salud - EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP, Administradoras de Riesgos Laborales - ARL).</li> <li>Cajas de Compensación Familiar - CCF.</li> <li>Asesores laborales externos.</li> <li>Proveedor de estudios de aseguramiento.</li> <li>Proveedor de exámenes médicos.</li> <li>Fiducoldex S.A.</li> <li>Universidades</li> <li>Empresa de servicios temporales</li> <li>Entidades financieras</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto anual de la Dirección de Talento Humano</li> <li>Elaborar el Cronograma anual de nómina</li> <li>Elaborar el Plan de bienestar, Plan de capacitación anual</li> </ol>		<b>HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL).</li> <li>Entes de control que requieran información del P.A. FONTUR respecto a Talento Humano.</li> </ul>
<b>INTERNOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y aprobaciones para la vinculación de personal,</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el Reclutamiento y selección de personal.</li> <li>Contratar el personal requerido por el P.A. FONTUR.</li> <li>Llevar a cabo el proceso de Inducción, entrenamiento y reintroducción.</li> <li>Ejecutar el plan de Capacitación.</li> <li>Realizar los Procesos Disciplinarios a que haya lugar.</li> <li>Realizar la Liquidación de nómina, prestaciones y seguridad social.</li> <li>Realizar el Cobro de incapacidades.</li> <li>Realizar Conciliación contable y de presupuesto.</li> <li>Ejecutar el plan de evaluación de desempeño.</li> <li>Afiliar a ARL al personal del P.A. FONTUR y contratistas.</li> </ol>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente General</li> <li>Secretaría General</li> <li>Áreas del P.A. FONTUR</li> </ul>		14. Realizar seguimiento a:		<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos del P.A. FONTUR</li> </ul>	

## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES
	<p>así como las diferentes novedades que puedan tener lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes y necesidades diversas relacionadas a la administración de personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento a la Ejecución Presupuesto anual de la Dirección de Talento Humano</li> <li>Seguimiento a la ejecución del cronograma anual de nomina</li> <li>Seguimiento a la ejecución Plan de bienestar, Plan de capacitación anual y Plan de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Revisiones periódicas a la gestión y documentación propia del proceso de contratación de personal.</li> <li>Aplicación de evaluaciones del desempeño</li> </ul>		
		<b>ACTUAR</b>		
		<p>15. Formular plan de mejora individual producto de la evaluación de desempeño.</p> <p>16. Efectuar encuesta de satisfacción frente a las actividades de los planes anuales de bienestar y capacitación.</p> <p>17. Implementación de acciones de mejora preventivas y correctivas, producto del análisis de los resultados de la implementación de los planes.</p>		

### DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS

CÓDIGO	NOMBRE
PGTH-001	Procedimiento de reclutamiento y selección de personal
PGTH-002	Procedimiento de contratación de personal
PGTH-003	Procedimiento de inducción/entrenamiento y reintroducción
PGTH-004	Procedimiento de nómina y administración de personal
PGTH-005	Procedimiento de capacitación
PGTH-006	Política de calidad de vida/ bienestar, reconocimiento y promoción interna
PGTH-007	Procedimiento de desvinculación
PGTH-008	Procedimiento evaluación de desempeño
PGTH-010	Proceso disciplinario

## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

REGLAMENTACIÓN	RIESGOS DEL PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Ley 2663 de 1950 "Código Sustantivo del Trabajo"</li> <li>Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"</li> <li>Estatuto Tributario</li> </ul>	Ver enlace matriz de riesgos del P.A. FONTUR

MEDICIÓN			
INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA
	Ver enlace indicadores P.A. FONTUR		

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30 de octubre de 2024	01	Primera versión del documento

RÓTULOS DE APROBACIÓN			
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.
<b>Liliana Leal Gutiérrez</b>	<b>María Alejandra Bolaño González</b>	<b>Oscar Mauricio Velásquez Rodríguez</b>	<b>Jennifer Suárez Herrera</b>
<b>Profesional Dirección de Talento Humano</b>	<b>Profesional Oficina de Planeación</b>	<b>Profesional Oficina de Planeación</b>	<b>Directora de Talento Humano (E)</b>

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL