

**1. Objetivo**

Administrar y gestionar de manera integral el talento humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar, teniendo en cuenta los planes, programas y actividades que permitan el desarrollo general de sus competencias y habilidades, con el fin de contar con personal idóneo y competente que contribuya al cumplimiento de la misión y funciones institucionales y sectoriales.

**2. Alcance**

Inicia con la vinculación del personal en sus diferentes formas de ingreso, estableciendo los lineamientos legales para la definición y actualización de la planeación, revisión de la operación y la adopción de acciones de mejora en los diferentes procedimientos de Talento Humano de la Entidad, hasta el retiro del persona.

**3. Responsable - Líder de Proceso**

Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano

**4. Definiciones**

SGC: Sistema de Gestión de Calidad  
 DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

**5. Ciclo PHVA**

Proveedor	Entradas	Actividades Planear	Salidas	Usuario
Todos los procesos del SGC Presidencia de la República Ministerio de Hacienda Departamento Administrativo de la Función Pública Comisión Nacional de Servicio Civil Personal de la entidad Ciudadanía	Normatividad frente a la gestión integral, del talento humano, desempeño laboral, Situaciones administrativas. Diagnóstico de necesidades, y lineamientos generales y Acuerdo sindical, Políticas de operación internas y transversales, Planes y programas institucionales, Herramientas de medición.	Elaborar el diagnóstico para diseñar los planes, programas y proyectos del proceso de Gestión de talento humano	Planes Programas Proyectos Directrices Actos administrativos del proceso de talento humano Estudios	Todos los procesos institucionales DAFP CNSC Personal de la entidad Ciudadanos Entes de control
Proveedor	Entradas	Actividades Hacer	Salidas	Usuario
La coordinación del Grupo de gestión del Talento Humano	Las Novedades de personal, presentadas a través de la Coordinación de Talento Humano.	Coordinar y direccionar la gestión integral del procedimiento de administración de la nómina en su validación de acuerdo con la normatividad y plazos preestablecidos, las novedades del mes y la pre liquidación de la nómina y liquidación de nómina final.	Nómina liquidada y revisada Archivos planos, Directrices Actos administrativos del procedimiento	Proceso de Gestión del Talento Humano Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales Entidades Promotoras de Salud Colpensiones
Procesos de la entidad y de entes externos; DAFP, CNSC, MIN DEL TRABAJO, MIN SALUD, MIN HACIENDA, DAPRE, DNP	Mecanismos usados para la detección y análisis de necesidades	Establecer lo lineamientos para adelantar los planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de Gestión del Talento Humano	Los planes, programas y proyectos Informes y formatos de seguimiento a su ejecución.	Procesos de la entidad
La coordinación del Grupo de gestión del Talento Humano	Incapacidad médica Solicitud de licencia	Presentar los requerimientos y hacer seguimiento a la gestión de los tramite de incapacidades y licencias.	Relación de incapacidades y licencias Certificado de Incapacidad y/o Licencia de Maternidad o Paternidad Resoluciones	Proceso de Gestión del Talento Humano Servidores de la entidad
La coordinación del Grupo de gestión del Talento Humano	Requerimientos establecidos en la normatividad	Coordinar la gestión para establecer y/o actualizar la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, y el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Plan anual y cronograma de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Proceso de Gestión del Talento Humano Servidores de la entidad
Proceso de Gestión del Talento Humano Comisión Nacional del Servicio Civil Departamento Administrativo de la	Requerimientos establecidos en la normatividad	Coordinar las actividades para llevar a cabo la vinculación de los servidores de la entidad, así como la administración y ejecución de situaciones administrativas.	Acto administrativo de vinculación y de situaciones administrativas	Proceso de Gestión del Talento Humano Servidores de la entidad, CNSC
Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso de Direccionamiento estratégico	Proyectos y/o políticas de vinculación, permanencia y desvinculación de talento humano aprobadas, planta de personal, normatividad vigente	Coordinar la ejecución de las acciones inherentes para la desvinculación del talento humano y de la política de retiro.	Actos administrativos de desvinculación Programa de desvinculación	Proceso de Gestión del Talento Humano Servidores de la entidad, CNSC.
Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso de Direccionamiento estratégico	Normatividad vigente	Direccionar las actividades y condiciones para realizar la modalidad de teletrabajo autónomo y suplementario.	Acto Administrativo Formato de seguimiento y evaluación del teletrabajador	Proceso de Gestión del Talento Humano Servidores de la entidad
Requerimientos de los procesos de la entidad, y de entes externos; DAFP, CNSC,	La EDL de los funcionarios en carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción y	Realizar el control y seguimiento a la gestión integral de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la entidad	Informe de control y de seguimiento a la EDL	Todos los funcionarios de la entidad, y la CNSC.
Proceso de Gestión del Talento Humano	Solicitudes de servicios inherentes al proceso de Gestión del Talento Humano	Dirigir y coordinar la administración y custodia de las historias laborales y respuesta a las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición así como la expedición de certificaciones.	Actos administrativos Certificaciones Archivo de historias laborales Respuesta a solicitudes	Proceso de direccionamiento estratégico Peticionario Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

**Actividades**

Proveedor	Entradas	Actividades Verificar	Salidas	Usuario
Proceso de Gestión del Talento Humano	Actos administrativos de vinculación, permanencia y	Realizar seguimiento y medición a la ejecución del plan estratégico del talento humano, planes, programas, proyectos.	Actos administrativos revisados.	Proceso de Gestión del Talento Humano
Proveedor	Entradas	Actividades Actuar	Salidas	Usuario
Proceso de Gestión del Talento Humano	Actos administrativos de vinculación, permanencia y	Determinar e implementar labores de mejoramiento del proceso cuando haya lugar y formular acciones preventivas.	Actos administrativos ajustados	Proceso de Gestión del Talento Humano
6. Identificación de Partes Interesadas				
Partes Interesadas		Necesidades	Expectativas	
Ver documento Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas de la Superintendencia del Subsidio Familiar				
7. Indicadores				
Ver Matriz de Indicadores				
8. Riesgos				
Ver Mapas de Riesgos (Gestión y Corrupción)				
9. Estructura de Información				
Base de datos de funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar				
10. Sistemas de información				
Herramienta tecnológica de nómina Herramientas ofimáticas Sistema de calidad Herramienta de evaluación de la función pública				
11. Requisitos Legales				
Ver Normograma				
12. Control de Cambios				
Versión	Descripción			Fecha
0	Se genera este documento sin cambios de versión, debido a que la plantilla "Caracterización de Proceso" se desajustó después del daño sufrido por el aplicativo ISOLución desde el 30 de junio de 2010, lo cual imposibilitó su lectura adecuada al no llamar los links creados y no corresponder la información arrojada con los campos de la originalmente aprobada			13-jul-10
1	No es posible visualizar el documento en el sistema. Se deja sin fecha			
2	Sólo se visualiza la fecha de creación del documento versión 2 pero no es posible visualizar el documento en la herramienta.			20-ago-14
3	Se actualizan los indicadores definidos en el proceso y se unifica la actividad de definición de compromisos laborales con la de evaluación de desempeño.			24-feb-16
4	Como resultado de la revisión se identifico que algunas actividades, registros están desactualizados			28-nov-16
5	Se actualizan las actividades definidas del proceso, el alcance, objetivo, las actividades del Verificar y el Actuar			21-jun-18
6	Actualización del formato de Caracterización del procedimiento, Alcance, Objetivo, Actividades, Indicadores, Riesgos, Requisitos Legales.			3-dic-20
7	Se actualizan las actividades definidas del proceso, conforme a la asesoría de la Ofician Asesora de Planeación según actualización del sistema de calidad			6-jun-23
13. Aprobaciones				
Elaboro: Nombre: Nini Johanna Sandoval Jaime Cargo: Profesional Universitaria VCB Fecha: 6/006/2023		Revisó: Nombre: Martha Lucía Gómez Rodríguez Cargo: Profesional Especializada VCB Fecha: 7/07/2023		Aprobo: Nombre: Juan Arley Naranjo Ilesmes Cargo: Coordinador Grupo Gestión Talento Humano VCB Fecha: 7/07/2023