

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 01
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	VIGENCIA: 30/06/2017
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	



PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 01
TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	VIGENCIA: 30/06/2017
NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORA:	REVISAR:	APRUEBA:
Profesional Universitario líder del proceso de Talento Humano	Sub-Dirección Administrativa y Financiera	Dirección General

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA
1	Elaboración del documento	30/06/2017

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 01
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	VIGENCIA: 30/06/2017
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

TABLA DE CONTENIDO

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	2
CONTROL DE CAMBIOS	2
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	4
1.1 OBJETIVOS.....	4
1.2 ALCANCE	4
1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	4
1.4 A QUIÉN VA DIRIGIDO	4
1.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	4
1.6 RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO	4
1.7 GLOSARIO:	5
1.8 SIGLAS.....	6
1.9 NORMATIVIDAD RELACIONADA.....	6
1.10 PUNTO DE CONTROL	7
1.11 PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	8
2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS	12
3.1 DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS	12
3.2 DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS	12

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 01
TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	VIGENCIA: 30/06/2017
NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

1.1 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir las actividades del procedimiento Desarrollo de Personal, en lo referente a la Ejecución y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para los empleados públicos del **Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía (IMRD)** que están cobijados con este derecho.

1.2 ALCANCE

Inicia con el registro de los datos personales del funcionario y del cargo a ocupar, determinando su tipo de nombramiento para vincular a los diferentes planes de Talento humano de acuerdo a la normatividad vigente y finaliza con la Evaluación de desempeño Laboral o Evaluación por Competencias, según la modalidad de vinculación.

1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Profesional Universitario líder del proceso de Talento Humano

1.4 A QUIÉN VA DIRIGIDO

A los funcionarios de la Planta de Personal de acuerdo al tipo de nombramiento.

1.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Debe ser registrado en la Planta Personal una vez se firme Acta de Posesión.
- Debe verificar el tipo de nombramiento para determinar derechos frente a Capacitación, Bienestar y Evaluación de desempeño.

1.6 RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO

R1. Incluir a funcionarios de la planta de personal que no tengan derecho a Capacitación y/o Bienestar.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 01
TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	VIGENCIA: 30/06/2017
NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

1.7 GLOSARIO:

- **Carrera administrativa:** La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.
- **Competencia laboral:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo.
- **Empleos de Carrera:** Son empleos que están sometidos a procesos de concurso para su ingreso al servicio público. Por regla general, todos los empleos públicos son de carrera. Se exceptúan los de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo, los de elección popular y los temporales.
- **Empleos de Libre nombramiento y remoción:** Corresponden a los empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices. El ejercicio de éste tipo de empleo implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo; también implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado.
- **Empleos de periodo fijo:** Son aquellos que están sujetos a un periodo determinado en la Constitución Política o en la ley.
- **Empleado Público:** Son las personas que prestan sus servicios a nivel nacional, en Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales a nivel Territorial en los Departamentos, Distritos y Municipios.
- **Funcionario Público:** Altos dignatarios de cada entidad pública, quienes ejercen autoridad y sus empleados tienen carácter político.
- **Evaluación del desempeño:** Proceso de determinar, en la forma más objetiva posible, cómo ha cumplido el empleado las responsabilidades de su puesto.
- **Nombramiento en período de prueba:** Nombramiento realizado producto de la lista de elegibles conformada dentro de concurso para la provisión de determinado empleo, su duración será de 6 meses:
- **Planta de personal:** La planta de personal es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una Entidad, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al Sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos.
- **Trabajador oficial:** Es el que labora en la construcción, mantenimiento o sostenimiento de obra pública en los distintos órganos del estado que tienen a cargo obra pública y los que prestan sus servicios a Empresas Industriales y Comerciales del Estado y en la Sociedades de Economía Mixta en donde el Estado tiene participación mayoritaria, con excepción de quienes se desensañan en actividades de dirección y de confianza, mediante vinculación laboral a través de contrato de trabajo.¹

¹<http://aulavirtual.cvudes.edu.co/publico/lcms/L.342.068.LP/Contenidos/Documentos/Segmentados/cap2/capitulo.swf>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 01
TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	VIGENCIA: 30/06/2017
NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

1.8 SIGLAS

IMRD : Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía

SG-SST: Sistema de Gestión de salud y seguridad en el Trabajo.

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

1.9 NORMATIVIDAD RELACIONADA

- **Ley 909 de 2004**: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1227 de 2005**,
 - ✓ **Capítulo I Título V, Sistema Nacional de Capacitación**: En cuyo artículo 65 se indica que: "Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales".
 - ✓ **Título V Cap. II**: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- **Decreto 4661 de 2005**: En ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- **Constitución Política**,
 - ✓ **Artículo 54**: Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. Para el ejercicio de la función pública, el Estado debe propender por la creación de planes y programas tendientes a la capacitación de los empleados públicos, con el fin de contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos.
- **La Ley 190 de 1995**: Estatuto Anticorrupción,
 - ✓ **Artículo 7º** se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
- **Decreto Ley 1567 de 1998**: Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
 - ✓ **Título II Cap. I**: Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
 - ✓ **Artículo 7, Literal a y b**: En donde se establece la obligatoriedad de los programas de inducción y re inducción de las instituciones, definiéndolos como procesos de formación y capacitación dirigidos a la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 01
TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	VIGENCIA: 30/06/2017
NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

- **Ley 734 de 2002 por el cual se expide el Código Disciplinario Único,**
 - ✓ **Artículo 33. Derechos. Numeral 3:** “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.
 - ✓ **Artículo 34. Deberes. Numeral 40:** “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.
- **Ley 872 de 2003:** Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios. La Gestión del Talento Humano fue incluida como recurso importante en la implementación del sistema de gestión de la calidad
- **Ley 909 de 2004:** Sus Decretos reglamentarios y el Decreto 4665 de 2007, señalan las directrices y estrategias que deben adelantar las entidades reguladas por los mismos para el logro de una gestión pública transparente, eficiente, eficaz, democrática y participativa, a través del mejoramiento de competencias laborales, servidores íntegros y comprometidos con la gestión pública.
 - ✓ **Artículo 16. Literal h del Numeral 2:** Establece como una de las funciones de la Comisión de Personal: “Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.”
- **El Decreto No 4465 del 29 de noviembre de 2007:** Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.
- **Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009:** Talento Humano. 6.2.1. “los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la calidad del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiada”; en el apartado 6.2.2 estipula que la entidad debe: determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan a la calidad del producto y/o servicio; así como proporcionar formación o tomar otras acciones para satisfacer dichas necesidades; evaluar las acciones tomadas, en términos del impacto en la eficacia, eficiencia o efectividad del sistema de gestión de la calidad y mantener registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas”.
- **Ley 100 de 1993:** Estableció la estructura de la Seguridad Social en el país, la cual consta de tres componentes como son: El Régimen de Pensiones, Atención en Salud, Sistema General de Riesgos Profesionales. **Resolución 1016 de 1989:** Establece el funcionamiento de los Programas de Salud Ocupacional en las empresas.
- **Decreto 1443 de Julio de 2014:** A través del cual el Ministerio del Trabajo dicta disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

1.10 PUNTO DE CONTROL

PC: Son los controles que se deben tener en el desarrollo de procedimiento.

(el control se debe colocar dentro de la descripción al final del respectivo texto)

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

TIPO DE DOC. PROCEDIMIENTO

NOMBRE PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL

CÓDIGO: TH-PR-003-2017

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 30/06/2017

1.11 PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO

SALIDA	DESCRIPCIÓN	USUARIO/ BENEFICIARIO
Empleados Públicos vinculados a los Planes de Bienestar Social e Incentivos y Plan Anual Institucional de Capacitación.	Vincular a los empleados públicos Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía (IMRD) a los Planes y Programas que tiene la Entidad.	Empleados públicos Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía (IMRD)


INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

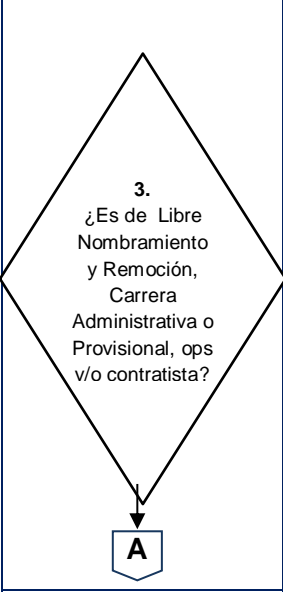
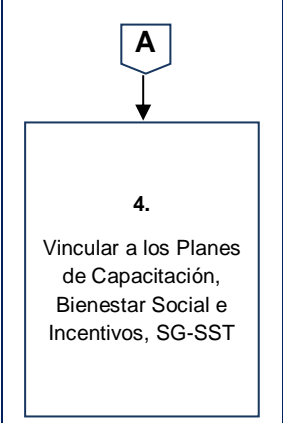
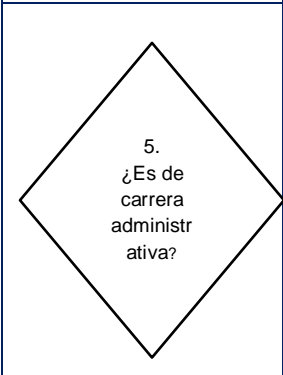
	MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017 VERSIÓN: 01 VIGENCIA: 30/06/2017
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">INICIO</div> ↓		Ver Ingreso para Personal de Planta.			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%; margin: auto;"> 1. Registrar Datos del Funcionario en la Planta de Personal del IMRD </div>	Proceso de Talento Humano	Registrando datos personales y del cargo en la Planta de Personal Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía (IMRD) ➤ PC. Resolución de Nombramiento y Acta de Posesión	15 min.		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Matriz de Planta de Personal</div>
↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%; margin: auto;"> 2. Verificar el Tipo de Nombramiento </div> ↓	Proceso de Talento Humano	Verificando el tipo de nombramiento con el fin de incluir a los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa y Provisionales en los Programas de Bienestar Social e Incentivos y Programa Institucional de Capacitación. Ver Instructivo para elaboración y ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos y la Instructivo para elaboración del Plan Anual Institucional de Capacitación,	3 Horas.		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Matriz de Planta de Personal</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017 VERSIÓN: 01 VIGENCIA: 30/06/2017
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
	Proceso de Talento Humano	Verificando si el tipo de nombramiento corresponde a Libre Nombramiento y Remoción o Carrera Administrativa. <u>¿Es de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, Provisional OPS y/o Tercero?</u> Es de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y/o Provisiona Pasa a la actividad 4 Es de orden de prestación de servicios y/o Tercero pasa a la actividad 5 ➤ PC. Acta de posesión	3 Horas		NA
	Proceso de Talento Humano	Enviando correos electrónicos para recibir inscripción a la actividad programada dentro de los planes, según el Instructivo para elaboración y ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos y la Instructivo para elaboración del Plan Anual Institucional de Capacitación, Vinculando a las personas que ingresan a la Plata de Personal en todas las actividades relacionadas con el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.	De acuerdo al volumen		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Plan Institucional de Capacitación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Plan de bienestar Social e Incentivos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</div>
		Revisando el tipo de vinculación se determina si es de carrera administrativa <u>¿Es de carrera administrativa?</u> SI. Se pasa a la actividad 6 NO. Se pasa al fin			N/A

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017 VERSIÓN: 01 VIGENCIA: 30/06/2017
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> <p>6. Realizar Evaluación de Desempeño</p> </div>	<p>Comisión Evaluadora (funcionario de Libre Nombramiento y Remoción y Jefe Inmediato)</p>	<p>Realizando evaluación de desempeño de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil acerca de Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.</p>	<p>Según norma (semestral)</p>	<p>-</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> <p>Evaluaciones de desempeño</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> <p>FIN</p> </div>					

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: TH-PR-003-2017 VERSIÓN: 01 VIGENCIA: 30/06/2017
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
	Procedimiento para Ingreso de Empleados Públicos a la Planta de personal Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía (IMRD)
	Instructivo para elaboración y ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos
	Guía para elaboración del Plan Anual Institucional de Capacitación.
	Instructivo para la Evaluación de Desempeño Laboral y Evaluación por Competencias.

3.2 DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS

DOCUMENTO	AUTOR O PROPIETARIO DEL DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO
NA	NA	NA