




| | | | |
|--|------------------------------------|--|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |


| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|--|
| PROCESO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | LÍDER DEL PROCESO | | Coordinador(a) Grupo Administrativo y Financiero |
| TIPO DE PROCESO | Estratégico | | Misional | | Apoyo | X | Seguimiento y evaluación |
| OBJETIVO | Administrar el talento humano al servicio de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva a través del desarrollo e implementación del plan estratégico de Talento Humano, con el propósito de impactar positivamente su gestión en la dependencia. | | | | | | |
| ALCANCE | Inicia con la definición de lineamientos para la formulación de las políticas, planes y programas de Talento Humano y finaliza con la desvinculación de los servidores públicos. | | | | | | |
| CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | | | | | | | |
| ENTRADAS | | | ACTIVIDAD | | SALIDAS | | |
| PROVEEDOR EXTERNO | PROVEEDOR INTERNO | INSUMOS | | | PRODUCTO | CLIENTE INTERNO | CLIENTE EXTERNO |
| PLANEAR | | | | | | | |
| Departamento Administrativo de la Función Pública Ministerio de Defensa UGG Comisión Nacional del Servicio Civil Ministerio del Trabajo Ministerio de Salud | Proceso de Planeación Estratégica y Sistema de Gestión Procesos de Apoyo y Misionales de la DIVRI Servidores Públicos de la DIVRI | Lineamientos de la Alta Dirección Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Requerimientos de los servidores Públicos de la DIVRI Encuestas de satisfacción Normatividad aplicable | Realizar el análisis de los lineamientos y requerimientos para la formulación de planes y programas en materia de Talento Humano | | Diagnóstico de la gestión de Talento Humano. Informe con análisis de necesidades de los servidores públicos de DIVRI. Análisis de encuestas. | Procesos de Apoyo y Misionales de la DIVRI Proceso de Planeación Estratégica y Sistema de Gestión Servidores Públicos de la DIVRI | Ministerio de Defensa UGG |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |


| ENTRADAS | | | ACTIVIDAD | SALIDAS | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| PROVEEDOR EXTERNO | PROVEEDOR INTERNO | INSUMOS | | PRODUCTO | CLIENTE INTERNO | CLIENTE EXTERNO |
| Departamento Administrativo de la Función Pública Ministerio de Defensa UGG Comisión Nacional del Servicio Civil Ministerio del Trabajo Ministerio de Salud | Proceso de Planeación Estratégica y Sistema de Gestión Procesos de Apoyo y Misionales de la DIVRI | Lineamientos de la Alta Dirección Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Requerimientos de los servidores Públicos de la DIVRI Normatividad aplicable | Formular las políticas, planes y programas orientadas a la Gestión Estratégica del Talento Humano. | Política Estratégica de Talento Humano. Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo). | Procesos estratégicos DIVRI Procesos de Apoyo Misionales DIVRI Servidores Públicos de la DIVRI | Departamento Administrativo de la Función Pública Ministerio de Defensa UGG |
| HACER | | | | | | |
| Departamento Administrativo de la Función Pública Ministerio de Defensa UGG | Procesos Misionales y de Apoyo DIVRI Procesos estratégicos DIVRI | Lineamientos, Planes y Programas de Talento Humano | Implementar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de acuerdo con lo establecido en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano | Planes y programadas implementados. Informes y estadísticas de gestión | Servidores Públicos de DIVRI Sociales Beneficiarios de los servidores Públicos de DIVRI | |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |

| ENTRADAS | | | ACTIVIDAD | SALIDAS | | |
|--|--|--|--|--|---------------------------|--|
| PROVEEDOR EXTERNO | PROVEEDOR INTERNO | INSUMOS | | PRODUCTO | CLIENTE INTERNO | CLIENTE EXTERNO |
| Entes de control Ministerio de Defensa UGG Empresas Privadas que proveen bienes y servicios Caja de Compensación ARL Positiva – Intermediario de Seguros Instituciones Educativas Fondos de Cesantías y de Pensiones Entidades Promotoras de Salud Entidades Financieras | Procesos Misionales y de Apoyo DIVRI Procesos estratégicos DIVRI Servidores Públicos DIVRI | Normatividad vigente y aplicable Requerimientos de entidades externas Requerimientos de los servidores públicos Necesidades de la dependencia Lineamientos, Planes y Programas de Talento Humano | Realizar la gestión de los diferentes procedimientos en materia de gestión del talento humano. | Actos administrativos de vinculación, desvinculación y situaciones administrativas. Otorgamiento/Disminución/Extinción de subsidio familiar y reconocimiento de prima de servicios Comisiones al interior y exterior – Reconocimiento de Gastos de Viaje. Actividades de Bienestar Social. Apoyos Educativos. Nómina, Seguridad Social y Prestaciones Sociales. Practicantes asignados a las dependencias. Implementación del plan de SG-SST. Actividades de capacitación, inducción y reinducción. Evaluación de desempeño laboral. Gestión de cobro de incapacidades | Servidores Públicos DIVRI | SENA ICBF ESAP Fondos de Cesantías y de Pensiones Entidades Promotoras de Salud Entidades Financieras |


| | | |
|---|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |

| ENTRADAS | | INSUMOS | ACTIVIDAD | SALIDAS | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| PROVEEDOR EXTERNO | PROVEEDOR INTERNO | | | PRODUCTO | CLIENTE INTERNO | CLIENTE EXTERNO |
| VERIFICAR | | | | | | |
| Entes de control Ministerio de Defensa UGG | Procesos Misionales y de Apoyo DIVRI Procesos estratégicos DIVRI | Informes de gestión, reportes y/o demás documentos que evidencian la ejecución de las diferentes actividades. Estadísticas. | Realizar actividades de seguimiento, monitoreo y evaluación a las actividades previstas. Aplicar autoevaluación a la gestión estratégica del talento humano. | Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación. Informes de autoevaluación. | Procesos Misionales y de Apoyo DIVRI Procesos estratégicos DIVRI | Gobierno Nacional - Entes de control Ministerio de Defensa UGG Departamento Administrativo de la Función Pública Departamento Nacional de Planeación |
| ACTUAR | | | | | | |
| Entes de control Ministerio de Defensa UGG | Procesos Misionales y de Apoyo DIVRI Procesos estratégicos DIVRI | Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación. Resultados autoevaluación. | Elaborar y documentar las acciones de mejora conforme a los resultados del seguimiento y evaluación. | Plan de mejora. | Procesos Misionales y de Apoyo DIVRI Procesos estratégicos DIVRI | Gobierno Nacional - Entes de control Ministerio de Defensa UGG Departamento Administrativo de la Función Pública Departamento Nacional de Planeación |


| | | |
|--|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |

| RECURSOS | |
|---|---|
| HUMANOS | FISICOS, TECNOLOGICOS, FINANCIEROS, OTROS |
| Planta de personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Servidores públicos trasladados, en comisión o en movilidad en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. | Presupuesto asignado para la vigencia. Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Inventario de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Softnómina. Apoyo, consultoría y gestión de intermediarios de seguros, Administradora de Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar. |

| SALIDA NO CONFORME | | |
|--|---|---|
| PRODUCTO /SERVICIO | REQUISITO DE CONFORMIDAD | TRATAMIENTO |
| Política Estratégica de Talento Humano. Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo). | Oportunidad: El 90% de las actividades planeadas se lleven a cabo. | Corrección: Realizar los ajustes pertinentes a los planes o coordinar la ejecución de actividades necesarias para que el producto sea conforme con los requisitos. |
| Informes de Gestión | Veraz: El 100% de los informes presentados contienen la información actualizada y pertinente | Acción Correctiva: Devolución y ajuste y/o corrección en 10 días hábiles. |
| Actos administrativos de vinculación, desvinculación y situaciones administrativas (incluye vinculación formativa de los estudiantes de práctica). | Ajustado a la normatividad: El 100% de los actos administrativos se ajustan con la normatividad aplicable. | Contención: Retener los actos administrativos que no estén ajustados hasta que se subsane la condición que se incumplió. |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |

| SALIDA NO CONFORME | | |
|---|---|---|
| PRODUCTO /SERVICIO | REQUISITO DE CONFORMIDAD | TRATAMIENTO |
| Otorgamiento/Disminución/Extinción de subsidio familiar y reconocimiento de prima de servicios. | Ajustado a la normatividad: El 100% de los actos administrativos se ajustan con la normatividad aplicable. | Contención: Retener los actos administrativos que no estén ajustados hasta que se subsane la condición que se incumplió. Corrección: Realizar los ajustes pertinentes al acto administrativo para que sea conforme con los requisitos. |
| Comisiones al interior y exterior – Reconocimiento de Gastos de Viaje. | Ajustado a la norma y oportunidad: El 100% de los viáticos y gastos de viaje reconocidos a los servidores públicos o contratistas de la entidad se fundamentan en la disponibilidad de los recursos y los lineamientos vigentes. | Contención: Retener los pagos de viáticos y gastos de viaje que no estén ajustados a la norma hasta que se subsane la condición que se incumplió. |
| Actividades de Bienestar Social. | Oportunidad: El 100% de las actividades de bienestar aprobadas por el comité y definidas en el cronograma de bienestar, involucran al 100% de los servidores públicos de la DIVRI. | Corrección: Realizar los ajustes pertinentes a la ejecución de actividades necesarias para que el producto sea conforme con los requisitos. |
| Actividades de Bienestar Social. | Cobertura: El 100% de los servidores públicos que prestan sus servicios a la dependencia se beneficia de al menos una de las actividades del plan de bienestar social. | Corrección: Realizar los ajustes pertinentes a la ejecución de actividades necesarias para que el producto sea conforme con los requisitos. |
| Apoyos Educativos. | Ajustado a la norma y oportunidad: El 100% de los apoyos educativos reconocidos a los servidores públicos se fundamentan en la disponibilidad de los recursos y cumplen con los requisitos vigentes de otorgamiento. | Contención: Retener los pagos de apoyos educativos que no estén ajustados a la norma hasta que se subsane la condición que se incumplió. |
| Nómina, Seguridad Social y Prestaciones Sociales. | Oportunidad: El 100% de las novedades de nómina, de seguridad social y de prestaciones sociales se encuentran soportadas con antecedentes documentales y ajustadas a la normatividad aplicable. | Devolución: Regresar el procedimiento para ajustar el producto y/o servicio no conforme en máximo en un día hábil. |
| Implementación del plan de SG-SST. | Oportunidad: Se desarrolla el 90% del plan de SG-SST. | Acción Correctiva: Realizar los ajustes al producto o servicio no conforme para hacerlo conforme a los requisitos y/o corrección en 10 días hábiles. |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |

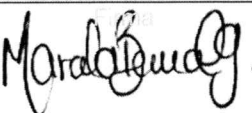

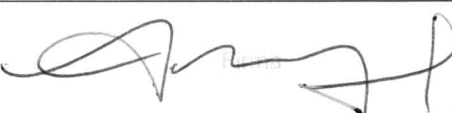
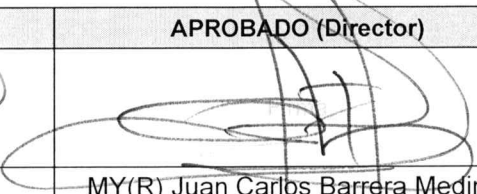
| SALIDA NO CONFORME | | |
|---|--|---|
| PRODUCTO /SERVICIO | REQUISITO DE CONFORMIDAD | TRATAMIENTO |
| Actividades de capacitación, inducción y reinducción. | <p>Oportunidad: Se realiza inducción a los servidores vinculados a la DIVRI dentro de los 10 días hábiles después del ingreso.</p> <p>Se realiza reinducción una vez cada dos años.</p> <p>El 100% de las actividades del Plan de Capacitación responde a las necesidades de la dependencia y competencias requeridas por los servidores.</p> | <p>Acción Correctiva: Realizar los ajustes al producto o servicio no conforme para hacerlo conforme a los requisitos y/o corrección en 10 días hábiles.</p> |
| Evaluación de desempeño laboral. | <p>Oportunidad: Se verifica que se cumplan las diferentes fases del procedimiento de evaluación del desempeño laboral, dando como resultado que se realicen el 100% de las evaluaciones de desempeño de los servidores de carrera y en período de prueba, dentro de los términos establecidos por el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.</p> <p>Cobertura: Se verifica que se realice correctamente todo el procedimiento de evaluación de desempeño laboral al 100% de los servidores de carrera administrativa y en período de prueba.</p> | <p>Información al cliente o parte interesada: de no encontrarse bien el procedimiento, se devolverán los formatos al evaluador orientando las acciones que se deberán adelantar para su tratamiento.</p> <p>Devolución: Regresar en el procedimiento para ajustar el producto y/o servicio no conforme.</p> <p>Contención: Retener la inclusión en historias laborales de los formatos hasta que no subsane la condición que se incumplió.</p> |
| Historiales Laborales | <p>Confiabilidad: Los historiales laborales contienen toda la información necesaria del servidor público y se encuentran actualizados.</p> | <p>Acción Correctiva: Actualizar la información correspondiente al servidor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la identificación de alguna desviación.</p> |
| Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación. Informes de autoevaluación. | <p>Veraz: El 100% de los informes presentados contienen la información actualizada y pertinente</p> | <p>Acción Correctiva: Devolución y ajuste y/o corrección en 10 días hábiles</p> |


| | | |
|---|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |

| SISTEMA DE GESTIÓN | | |
|--|--|---|
| MIPG | RIESGOS | INDICADORES |
| Dimensión Talento Humano Política de Gestión del Talento Humano Política de Integridad | Ver matriz de Riesgos de la Dirección, Proceso de Gestión del Talento Humano | Ver tablero de indicadores del proceso Gestión del Talento Humano |

| Documentación Asociada |
|--------------------------------------|
| Ver Guía de diseño de los documentos |

REVISADO Y APROBADO

| Nombres y Apellidos Grado y Cargo Fecha | ELABORADO | REVISADO (Coordinador) | REVISADO (Planeación) | APROBADO (Director) | |
|--|------------------|--|---|--|--|
| | |  |  |  |  |
| | | Marcela Bernal Gaviria | Neyda Enith Quiñones Calonje | Fredy Salinas Perilla | MY(R) Juan Carlos Barrera Medina |
| | | Servidor Misional en Sanidad Militar | Coordinadora Administrativa y Financiera | Profesional de Defensa – Área de Planeación y Control Interno | Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva |
| | 07-FEB-2023 | 07-FEB-2023 | 07-FEB-2023 | 07-FEB-2023 | |

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: GTH- CP- 001 Versión No: 01 Vigente a partir de: 07 FEB 2023 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | MOTIVO DEL CAMBIO | FECHA |
|---------|--------------------------|--|-------------|
| 1 | Creación | Creación de la caracterización del proceso debido a la reestructuración de Ministerio de Defensa Nacional y la creación de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva -DIVRI | 07-FEB-2023 |