

PROCESO:	Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO:	Administración de Personal
FECHA:	25/04/2023
VERSIÓN:	1.0



OBJETIVO: Garantizar la administración del personal de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, desde la identificación de la vacante hasta el retiro del funcionario.

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
1	Identificación de la vacante	Subgerente Administrativo y Financiero y/o líder del Proceso y Personal de Apoyo	Plan de vacantes	Decreto 3135 de 1968, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Ley 2094 de 2021 Decretos reglamentarios; Ley 190 de 1995, Ley 136 de 1994.	Documento plan de vacantes.	Verificar la existencia de la vacante.
2	Solicitar a los candidatos al cargo vacante los documentos y Verificar la historia laboral y soportes recibidos.	Subgerente Administrativo y Financiero y/o líder del Proceso y Personal de Apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Ley 2094 de 2021 Decretos reglamentarios; Ley 190 de 1995, Ley 136 de 1994	Hoja de control historia laboral-certificaciones	Verificar la existencia de soportes Vs manual de funciones
3	Selección del personal competente e idóneo	Gerente General, Subgerencia Administrativa y financiera y el técnico administrativo.	Equipo de oficina Equipo de cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Circular 07 de 2012 CNSC, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Presupuesto; Acto Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones	Certificado de cumplimiento de requisitos	Existencia del certificado

PROCESO:	Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO:	Administración de Personal
FECHA:	25/04/2023
VERSIÓN:	1.0



ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
4	Realizar examen de ingreso, periódico o de retiro según el ciclo del servicio.	Subgerente Administrativo y Financiera, Técnico Administrativo, Personal apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 2351 de 1965, Decreto 614 de 1984, Decreto 3135 de 1968, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Resolución 2346 de 2007, Decreto 1083 de 2015	Certificado de aptitud laboral	Que el candidato sea apto para el cargo
5	Realizar vinculación laboral según su modalidad: Trabajadores oficiales - Contrato laboral de trabajo en periodo de prueba por el termino establecido y Empleados Públicos - LNR el procedimiento que establece la ley.	Gerente General, Subgerencia Administrativa y financiera y el técnico administrativo. Jurídica	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Circular 07 de 2012 CNSC, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Presupuesto; Acto Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones	Contrato Laboral de trabajo o acto administrativo de nombramiento según caso.	Verificar la existencia del acto administrativo o contrato laboral de trabajo.
6	Realizar inducción durante los primeros 4 meses y reinducción cada 2 años o cuando surjan cambio en la entidad.	Subgerente Administrativo y Financiera, Técnico Administrativo, Personal apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Circular 07 de 2012 CNSC, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Inducción y reinducción	Certificado de inducción y reinducción	Verificar que se realice dentro de los tiempos establecidos
7	Acopiar, verificar y administrar las historias laborales de los trabajadores de la Empresa de Desarrollo Urbano y	Subgerente Administrativo y Financiera	Equipo de oficina Equipo de cómputo.	Ley 594 de 2000, Circular 07 de 2002, Circular 004 de 2003, Acuerdo 038 de 2003, Ley 909 de 2004, Decreto ley 760 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Acto	Actas de posesión, contratos laborales de trabajo, Autorizaciones, hoja de vida,	Garantizar la salvaguarda de las historias laborales.

PROCESO:	Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO:	Administración de Personal
FECHA:	25/04/2023
VERSIÓN:	1.0



ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
	Rural de Dosquebradas.			Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones.	Certificaciones, Actos Administrativos.	
8	Recibir e ingresar la información básica y de perfil sociodemográfico de los servidores públicos a la base de datos	Técnico Administrativo, Personal apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1443 de 2014, Decreto 1083 de 2015	Perfil sociodemográfico	Actualización del perfil sociodemográfico
9	Realizar anualmente la evaluación del desempeño laboral para los trabajadores oficiales con el instrumento propio. Los trabajadores en carrera administrativa, según las condiciones de la CNSC	Subgerente Administrativo y Financiera, Técnico Administrativo, Personal apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo	Decreto 3135 de 1968, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Circular 07 de 2012 CNSC, Decreto 1083 de 2015, Acuerdo 6176 de 2018, Ley 2094 de 2021, Acto Administrativo Reglamento interno de trabajo	Certificado de calificación de la evaluación del desempeño laboral	Verificar que se realice dentro de los tiempos establecidos
10	Realizar las diferentes liquidaciones de nomina	Técnico Administrativo, personal apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Decreto 1045 de 1978, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Decreto 1919 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 2351 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Decreto 2278 de 2018, Ley 2094 de 2021	Planilla de nomina	Revisión de valores, números de documento.

PROCESO:	Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO:	Administración de Personal
FECHA:	25/04/2023
VERSIÓN:	1.0



ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
11	Recibir las novedades relacionadas con la nómina.	Técnico Administrativo, personal de apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Decreto 1045 de 1978, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Decreto 1919 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 2351 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Decreto 2278 de 2018, Ley 2094 de 2021	Novedades de Nómina (planilla nomina),	Verificar la existencia de registro y ausentismo
12	Procesar la nómina y generar listado previo. Para verificación, aprobación y autorización	Técnico Administrativo, Personal de apoyo, Gerente General, Subgerente Activo y Fro	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Decreto 1045 de 1978, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Decreto 1919 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 2351 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Decreto 2278 de 2018, Ley 2094 de 2021	Listado previo de Nómina.	Revisar frente a la documentación de soporte.
13	Se produce el listado definitivo de nómina con el proceso presupuestal y se envía a contabilidad y Tesorería para el respectivo pago y causación	Subgerente Administrativo y Financiero, Técnico Administrativo y Profesional Universitario Tesorero, personal apoyo y Contador.	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Decreto 1045 de 1978, Constitución Política de 1991, Ley 489 de 1998, Decreto 1919 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 2351 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Decreto 2278 de 2018, Ley 2094 de 2021	Listado definitivo de nómina, CDP, Registro y Orden pago Presupuestal, remesas a terceros radicado tesorería	Verificar que se realicen los pagos según la planilla.

PROCESO:	Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO:	Administración de Personal
FECHA:	25/04/2023
VERSIÓN:	1.0



ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
14	Atención de solicitudes de encargos, comisiones, traslados y licencias (proceso de evaluación desempeño).	Gerente General y Subgerente Administrativo y Financiero, Personal apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Acto Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones	Oficio de Solicitud.	Verificar los soportes del cumplimiento de requisitos
15	Elaborar el acto administrativo correspondiente a la situación administrativa.	Técnico Administrativo Subgerente Administrativo y Financiero.	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Acto Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones	Acto Administrativo.	Verificar que exista el acto administrativo.
16	Enviar a Jurídica o a la oficina encargada de revisión y aprobación el acto administrativo.	Técnico administrativo, Jurídica, Personal Apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Acto Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones.	Radicado.	Verificar la existencia del envío del acto administrativo y la devolución debidamente aprobado.
17	Se archiva el documento para su respectiva numeración, historia laboral.	Técnico Administrativo, Personal Apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Ley 594 de 2000, Circular 07 de 2002, Circular 004 de 2003, Acuerdo 038 de 2003, Ley 909 de 2004, Decreto ley 760 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Acto Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones.	Historia laboral.	Verificar la existencia de registro, en las hojas de vida y en la carpeta de actos administrativos.

PROCESO:	Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO:	Administración de Personal
FECHA:	25/04/2023
VERSIÓN:	1.0



ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
18	Se procede a publicación, notificación, y a solicitar CDP si es el caso y luego se efectúa la posesión según el tipo de Acto que se requiera.	Técnico Administrativo y Subgerente Administrativo y Financiero	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Presupuesto; Acto Administrativo de Planta de Empleos y Manual de Funciones	Constancia de notificación, Publicación si es el caso.	Verificar la existencia de los documentos soportes.
19	Retiro del personal: Realizar el proceso de acuerdo con la modalidad de retiro: renuncia, declaración de insubsistencia, pensión, muerte, entre otras. Diligenciar formato de Retiro y realizar estadísticas al finalizar cada año.	Técnico Administrativo y Subgerente Administrativo y Financiero, Personal Apoyo	Equipo de Oficina y de Cómputo.	Decreto 3135 de 1968, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Circular 07 de 2012 CNSC, Decreto 1083 de 2015, Ley 2094 de 2021, Acto Administrativo	Formato de retiro	Verificar existencia del registro, excepto si el retiro se da por fallecimiento

Elaboro	Reviso	Aprobó
Kevin Restrepo Contratista de Apoyo SAF	Marta Contreras Correa Subgerente Administrativa y Financiera	Luis Ernesto Valencia Gerente General