

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION HUMANA			
OBJETO	Promover el desarrollo del talento humano de la Lotería del Tolima teniendo en cuenta las necesidades, de tal manera bajo el cumplimiento de los objetivos institucionales			
ALCANCE	Aplica para todos los funcionarios de la entidad con su vinculación, desempeño y mejoramiento. Hasta su desvinculación del Talento humano			
VERSIÓN: 04	RESPONSABLE: Auxiliar administrativo de unidad administrativa	FECHA INICIO/ACTUALIZACIÓN: 29-05-2026	PÁGINA: 1 DE 3	CÓDIGO: GH-C-001

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES PHVA	CLIENTE	SALIDA
		PLANEAR		
Función Pública, Direccionamiento Estratégico, todos los procesos.	Normativa Vigente, Directrices Plan de acción institucional, necesidades de los procesos	Defines Planes institucionales de Capacitación, Bienestar, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de seguridad y salud en el trabajo	Todos los procesos,	Planes aprobados, socializados, sitios web actualizados .
Instituciones educativas, demás entidades	Oferta de capacitación, y demás	Identifica apoyo insitucional para la ejecución de planes	Instituciones educativas, caja de compensación, otras entidades	Oficios , correos electrónicos.
Direccionamiento estratégico, todos los procesos	necesidades de mantenimiento	Determina necesidades de infraestructura	Contratos, Matriz de mantenimiento preventivo de la infraestructura	Arreglos locativos
		HACER		

Personal	novedades de nómina , soportes	Verifica novedades de nómina	Nómina liquidada del período	Gestión Financiera
		Liquidación de seguridad social y parafiscales		
gestión Humana	Planes definidos	Ejecuta Planes Institucionales	Registros de asistencia, fotográficos, informes	Todos los procesos
		ejecuta Inducción y reintroducción de personal		
Direccionamiento estratégico, todos los procesos	necesidades de personal , manual de funciones, hojas de vida	verifica hojas de vida	Listas de chequeo, contratos , resoluciones	Todos los procesos
Todos los procesos	necesidades	Entrega dotación cuando sea necesario	Registros de entrega	gestión Humana
		VERIFICAR		
Direccionamiento estratégico (SIC), Evaluación y seguimiento	contexto estratégico, mapa de riesgos, solicitud de información	verifica controles a los riesgos y cumplimiento de indicadores del proceso.	Evaluación y seguimiento	reportes indicadores, evidencias.

ACTUAR				
Evaluación y seguimiento Direccionamiento estratégico (SIC)	Procedimiento de acciones correctivas y mejora	Implementa acciones correctivas y de mejora	Evaluación y seguimiento Direccionamiento estratégico (SIG), entes de control	Planes de mejoramiento y acciones de mejora

INDICADORES	RIESGOS
Cumplimiento de las actividades programadas = (No de actividades ejecutadas / No. De actividades programadas) * 100 >=85%	MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO
(Promedio del Número de funcionarios que participaron en actividades de talento humano durante el semestre / Total de funcionarios vinculados) X 100	

NORMATIVIDAD Y/U OTROS QUE APLICAN AL PROCESO		
Requisitos del MIPG	REQUISITOS ISO 9001: 2015	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
a.Segunda dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación dimensión: Gestión con valores para resultados.	4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto 4.4 Comprensión de la organización / Contexto y gestión por procesos. 4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas 6. Planificación 6.1 Acciones abordar riesgos y oportunidades 7.1.2 Personas 7.1.6 Conocimiento de la organización 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.2 Competencia Toma de conciencia. 9.1 Seguimiento medición análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora continua.	Normograma Institucional

Control de Cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
4	29/05/2026	Auxiliar administrativo de unidad administrativa	Comité de calidad	1. Ajuste general de las actividades bajo el PHVA de la caracterización , se agrega columnas de proveedor entradas y clientes, salidas, requisitos iso 9001, se agrega espacio para matriz de riesgos.
3	15/05/2025	Auxiliar administrativo de unidad administrativa	Comité de calidad	1. Se modifican los indicadores de acuerdo con el plan de acción y matriz de indicadores. 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.
2	9/05/2023	Auxiliar administrativo de unidad administrativa	Comité de calidad	1. Se incluyen indicadores del cumplimiento del Plan de bienestar MIPG, SST y mantenimiento de infraestructura . 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev y fecha de elaboración 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30/06/2022	Auxiliar administrativo de unidad administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18/08/2022	Auxiliar administrativo de unidad administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento