	VALORACION DE PUESTOS	FPS-GFA-RH-P-651	E
		Versión 1.0.	
USO INTERNO	PROCEDIMIENTO	Página 1 de 5	

PROCEDIMIENTO VALORACION DE PUESTOS



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

TERMINOS Y CONDICIONES DE USO Material de Uso Externo

El contenido del presente documento es de carácter PÚBLICO y de uso externo. El documento puede ser divulgado pero no debe sufrir cambios. Cualquier sugerencia debe ser presentada al Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social.

	VALORACION DE PUESTOS	FPS-GFA-RH-P-651	E
		Versión 1.0.	
USO INTERNO	PROCEDIMIENTO	Página 2 de 5	

1. OBJETO.

Determinar el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.

2. ALCANCE.

La aplicación de este procedimiento permitirá la valoración de todos los puestos existentes en la entidad.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Termino	Descripción
URH	Unidad de Recursos Humanos
US	Unidad Solicitante
SAP	Sistema de Administración de Personal
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva

4. REFERENCIAS.


Código	Descripción
	Ley 1178 Ley 2027 Estatuto Funcionario Publico D.S. 26115 NB –SAP

5. RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
Velar por el cumplimiento de este procedimiento	Gerencia de Finanzas y Administración
Seguir lo establecido en este procedimiento	Unidad de Recursos Humanos

6. CONDICIONES GENERALES

Se debe conocer los Programaciones Operativas Anuales Individuales de cada puesto, el presupuesto para remuneraciones como el Manual de Organización y Funciones de la entidad

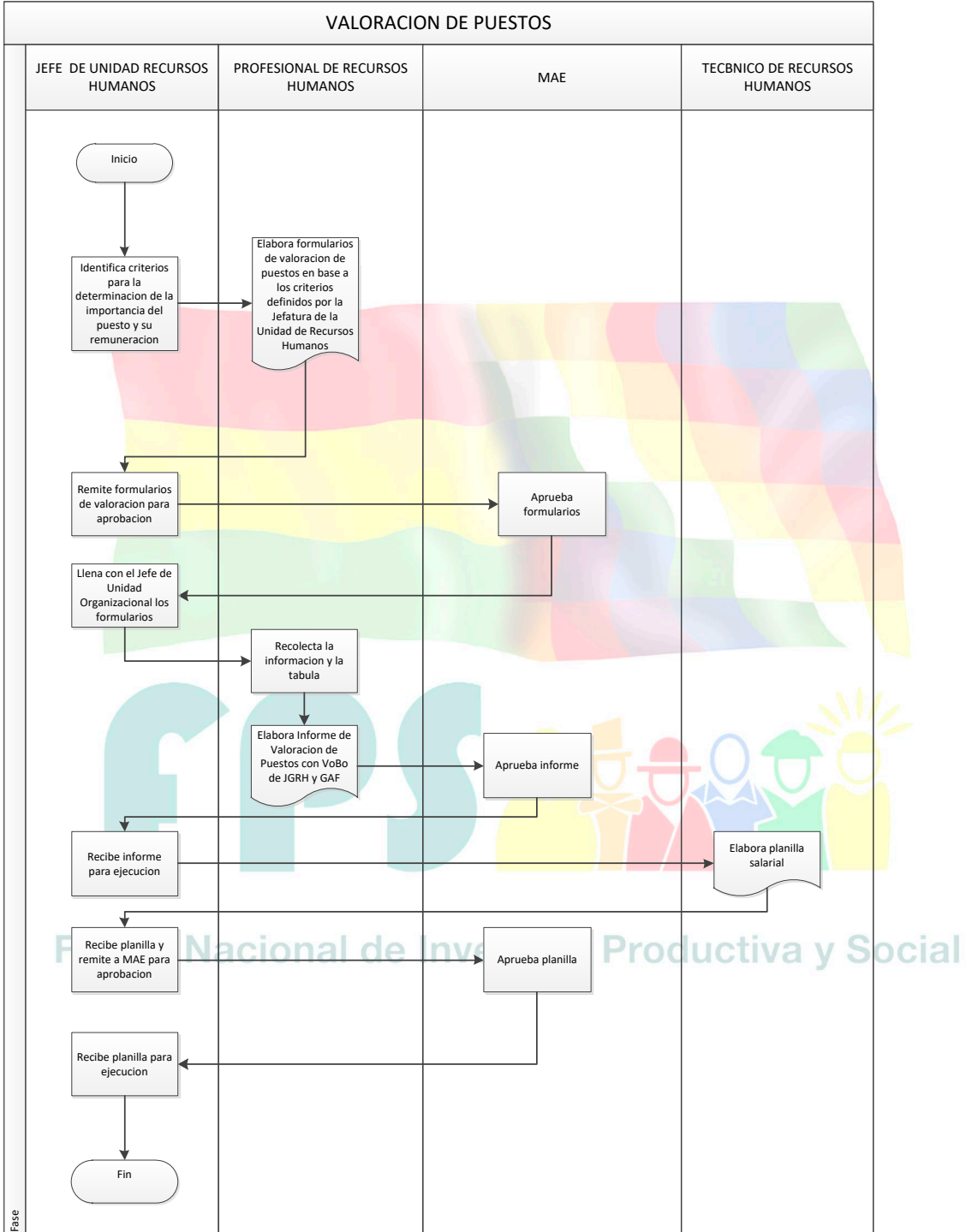
	VALORACION DE PUESTOS	FPS-GFA-RH-P-651	E
		Versión 1.0.	
USO INTERNO	PROCEDIMIENTO	Página 3 de 5	

7. DESARROLLO.

7.1 Actividades

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1) El Jefe de Unidad de Recursos Humanos identificará los criterios que la institución utilizará para determinar la importancia del puesto y su remuneración.	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
2) El Profesional en Recursos Humanos procede a la elaboración de los Formularios de Valoración de Puestos en base a los criterios definidos por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS-DOTACION-MOVILIDAD, REGISTRO
3) El Jefe de Unidad de Recursos Humanos remite los formularios para la aprobación de la MAE.	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
4) Luego de la aprobación el Jefe de Unidad de Recursos Humanos con el Jefe Inmediato Superior de cada puesto proceden al llenado de los formularios para cada puesto de trabajo de la entidad, analizando su POAI.	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
5) El Profesional en Recursos Humanos recolecta los formularios y realiza la tabulación de los resultados.	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS-DOTACION-MOVILIDAD, REGISTRO
6) El Profesional en Recursos Humanos con los datos de la tabulación elabora el informe de Valoración de Puestos, y la determinación de la remuneración de cada puesto de entidad en base a la escala salarial aprobada	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS-DOTACION-MOVILIDAD, REGISTRO
7) El Informe de Valoración con Vo.Bo. del Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Gerente de Administración y Finanzas es remitido a la MAE para su conocimiento y aprobación, luego lo remite a la Unidad de Recursos Humanos para ejecución.	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS/ GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO
8) El Técnico de Recursos Humanos con Vo.Bo. Jefe de Unidad de Recursos Humanos elabora la planilla salarial.	TECNICO DE RECURSOS HUMANOS-REMUNERACIONES
9) El Jefe de Unidad de Recursos Humanos remite la Planilla Salarial a la MAE para su aprobación, luego de su aprobación lo remite al Jefe de Unidad de Recursos para su ejecución.	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

7.2 Flujograma



	VALORACION DE PUESTOS	FPS-GFA-RH-P-651	E
		Versión 1.0.	
USO INTERNO	PROCEDIMIENTO	Página 5 de 5	

7.3 Aclaraciones

Este procedimiento no es una actividad continua.

7.4 Documentos elaborados en proceso

- Formulario de Valoración Informe Escrito de Resultados de la Valoración de Puestos
- Planilla Salarial

8. REGISTROS.

No aplica

Código	Nombre del registro
-	-

9. ANEXOS. (solo en copia impresa)

No aplica.



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social