

	<b>PROCEDIMIENTO ANÁLISIS INTEGRAL DE CONFIABILIDAD- PRE EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PR-21/V1	
	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA:</b> 27/10/2016	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>PÁGINA:</b> 1 DE 7	

<b>PROPÓSITO</b>	Describir las actividades que los servidores que integran el Grupo de Selección y Evaluación, adscrito a la Subdirección de Talento Humano de la Unidad Nacional de Protección deben desarrollar con el fin de seleccionar el personal para suplir las vacantes y/o las necesidades de personal que existan en las diferentes áreas de la entidad y así contribuir al Proceso Gestión del Talento Humano, en cumplimiento a las políticas institucionales.
------------------	--

<b>ALCANCE</b>	Este procedimiento inicia a partir de la solicitud de vinculación de personal a la Entidad y culmina con la presentación del informe final del Análisis Integral de Confiabilidad, realizada por el Grupo de Selección y Evaluación adscrito a la Subdirección de Talento Humano. El procedimiento aplica para todas las personas que aspiren vincularse con la entidad como funcionarios y/o por contrato de prestación de servicios. y al Grupo de Selección y Evaluación.
----------------	--

### RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
Grupo de Selección y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar las actividades inherentes al proceso de selección de personal anteriormente descritas, las cuales están bajo la responsabilidad de los integrantes del grupo.</li> <li>* Liderar y coordinar los procesos de selección de personal y realización del Análisis Integral de Confiabilidad a personas naturales que aspiran vincularse con la Entidad, así como a funcionarios activos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley y en la normatividad interna de la Unidad Nacional de Protección.</li> </ul>
Grupo de Registro y Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Suministrar las historias laborales actualizadas de los funcionarios que pertenecen a la planta global de la UNP en los casos que se requiera.</li> <li>* Recibir los documentos recopilados durante el proceso de selección por el Grupo de Selección y Evaluación y que son inherentes a la historia laboral del servidor seleccionado.</li> </ul>

### DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN
Pruebas psicológicas	Instrumentos psicométricos y/o proyectivos que tienen por objeto identificar aptitudes, actitudes, experiencia, competencias, vocación y demás manifestaciones de una persona en función de un cargo. El desarrollo y el análisis de estas pruebas deben ser llevados a cabo por un profesional en Psicología. Las pruebas psicológicas empleadas en la Entidad son: *Competencias *Estilos Comportamentales. *Antecedentes Laborales y Judiciales. *Conductas de Riesgo. *Sinceridad. *Rectitud en el Trabajo.
Evaluación Poligráfica	Medición de las reacciones psicofisiológicas de una persona quien voluntariamente autoriza por escrito dicha evaluación. Se realiza mediante un instrumento científico altamente sensible que medirá los cambios en el ritmo cardiaco, la presión sanguínea, respiración y conductividad galvánica de la piel, frente a los ítems formulados por un Poligrafista.
Polígrafo	Instrumento de medición, utilizado para medir los cambios fisiológicos que presenta una persona durante una serie de preguntas. Además determina si las respuestas son veraces o no. Consta de varios componentes o instrumentos, cada uno registra patrones fisiológicos diferentes.
Técnicas Poligráficas	Actualmente el poligrafista de la Unidad de Protección Nacional evalúa a la persona aspirante mediante las siguientes técnicas: *Directed Lie Screening Test - DLST *Air Force Modified General Question Test – AFMGQT *Zona de Comparación Bi zona - FASE USTED *Zona de Comparación Federal - ZCT *UTAH *Técnica de Información Encubierta - CIT
Términos de calificación en análisis de gráficas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>NSR:</b> Ninguna Respuesta Significativa de Engaño.</li> <li>* <b>SR:</b> Respuesta Significativa de Engaño.</li> <li>* <b>DI:</b> Indicación de Engaño.</li> <li>* <b>INC:</b> Gráfica con resultado inconcluso se debe repetir la gráfica.</li> <li>* <b>NDI:</b> Ninguna Indicación de Engaño.</li> <li>* <b>NO:</b> Ninguna Opinión (No colaboración del examinado, no es calificable).</li> </ul>
Conceptos de Evaluación Poligráfica	Concepto emitido por un poligrafista que se utiliza para determinar los resultados de la evaluación poligráfica aplicada, haciendo uso del Formato Informe Final de Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-16. Los conceptos utilizados son: <b>*Supera:</b> Se entiende técnicamente cuando la persona evaluada no registra reacciones indicativas de engaño a las preguntas realizadas durante la evaluación poligráfica. <b>*No Supera:</b> Se entiende técnicamente cuando la persona evaluada registra reacciones indicativas de engaño a las preguntas realizadas durante la evaluación poligráfica.

<p>Visita Domiciliaria</p>	<p>Actividad realizada por un integrante del Grupo de Selección, que consiste en acudir a la vivienda de la persona evaluada para conocer su entorno familiar y social. El efectuar o no la visita domiciliaria depende del resultado de la evaluación poligráfica. La visita domiciliaria puede conceptuarse de dos formas: <b>*Favorable:</b> Se encontró un ambiente armónico familiar y social que podría influir positivamente en el desempeño de la persona evaluada. <b>*No favorable:</b> Se encontró un ambiente familiar y social que podría influir negativamente en el desempeño de la persona evaluada.</p>
<p>Conclusión Análisis Integral de Confiabilidad</p>	<p>Es el concepto que se emite de acuerdo a la conveniencia o no sobre la vinculación de la persona evaluada. Teniendo en cuenta el resultado del Análisis Integral de Confiabilidad, podrá conceptuarse de dos formas: <b>* Por su experiencia laboral, su formación académica, su resultado en pruebas psicotécnicas y de confiabilidad se evidencia que es una persona que cumple con los requisitos y el concepto es Favorable en el proceso de selección.</b> <b>* Por su experiencia laboral, su formación académica, su resultado en pruebas psicotécnicas y de confiabilidad se evidencia que es una persona que no cumple con los requisitos y el concepto es No Favorable en el proceso de selección.</b></p>

#### MARCO LEGAL

\*Resolución número 0337 de 19 de Septiembre de 2012, "Por la cual se establece la Política de Análisis Integral de Confiabilidad en la Unidad Nacional de Protección – UNP".

\*Decreto 4065 de 31 de Octubre de 2011, "Por el cual se crea a la Unidad Nacional de Protección – UNP, se establece su objetivo y su estructura". Que de acuerdo al artículo 18, le corresponde a la Subdirección de Talento Humano, dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, salud ocupacional, cultura organizacional, estímulos e incentivos de los servidores públicos de la unidad nacional de protección.

\*Manual de Políticas Institucionales - Política de vinculación de personal - " La Subdirección de Talento Humano, identificará y atenderá las necesidades de personal para la realización de la gestión institucional en coordinación con las dependencias de la entidad, estimando los costos financieros necesarios y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. La Subdirección de Talento Humano adelantará un análisis integral de confiabilidad a todas las personas naturales que aspiren a vincularse con la entidad. La Subdirección de Talento Humano adelantará el análisis integral de confiabilidad a todos los funcionarios activos de la Entidad, con el fin de identificar conductas de abuso en el ejercicio de la función pública. La Subdirección de Talento Humano liderará la implementación y capacitación de la evaluación de la gestión laboral, teniendo en cuenta los compromisos laborales y comportamentales de los funcionarios, de acuerdo a la normatividad vigente".

#### CONSIDERACIONES GENERALES

\* Todas las personas naturales que aspiren a vincularse laboralmente con la Entidad deberán presentarse a un análisis integral de confiabilidad, considerado como requisito para su ingreso.

\* El procedimiento de Análisis Integral de Confiabilidad comprende las siguientes etapas:

- A. Verificación en bases de datos públicas
- B. Solicitud de documentos al aspirante
- C. Verificación de certificaciones académicas y laborales
- D. Aplicación de pruebas psicológicas
- E. Evaluación Poligráfica
- F. Entrevista
- G. Realización de Visita Domiciliaria
- H. Presentación de Informe final de Análisis Integral de Confiabilidad
- I. Archivo de los documentos de AIC.

El desarrollo de las anteriores etapas podrá variar de acuerdo a las necesidades y prioridades del Grupo de Selección y Evaluación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Funcionario / Contratista del Grupo de Selección y Evaluación	1. Verificar la información en bases de datos públicas.	<p>El integrante del Grupo de Selección y Evaluación encargado verifica y suministra la información de bases de datos públicas (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Secretaría de Movilidad, Sistema Integrado de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito - SIMIT, Ministerios de Transporte, Distrito Militar, Rama Judicial, Policía Nacional) a los psicólogos y/o poligrafistas responsables de aplicar las pruebas psicológicas y evaluaciones poligráficas mediante una base de datos compartida.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b> *Información de verificaciones de bases de datos públicas en la base de datos (archivo digital).</p>
Funcionario / Contratista del Grupo de Selección y Evaluación	2. Solicitar documentos al aspirante en Provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción.	<p><u>Para nombramiento en Provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción.</u></p> <p>El integrante del Grupo de Selección y Evaluación Mediante contacto telefónico y/o correo electrónico con el aspirante, solicitará los siguientes formatos diligenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Formato Único de hoja de vida - DAFP.</li> <li>* Cedula de Ciudadanía al 150%</li> <li>*Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)</li> <li>*Fotocopia de la libreta militar (si aplica)</li> <li>*Tres (3) Fotos 3x4 fondo blanco</li> <li>*Certificación vigente de la EPS en la cual se encuentra afiliado.</li> <li>*Certificación vigente del Fondo de Pensiones Privado o de Colpensiones (ISS) al cual está aportando actualmente.</li> <li>*Certificación bancaria</li> <li>*Declaración juramentada del monto de bienes y rentas - DAFP.</li> <li>*Certificaciones de estudio (diploma de bachiller y acta de grado de cada uno de los centros educativos donde obtuvo graduaciones académicas el aspirante).</li> <li>*Acta de autorización de verificación académica GTH-FT-69 (una por cada centro educativo donde adelantó estudios el aspirante).</li> <li>*Certificaciones Laborales que incluyan las funciones (si aplica).</li> <li>*Formatos Datos Generales Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-13.</li> </ul> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b> GTH-FT-13 Datos Generales Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-69 Acta de autorización de verificación académica.</p>
Funcionario / Contratista del Grupo de Selección y Evaluación	3. Solicitar documentos al aspirante por Prestación de Servicios.	<p><u>Para vinculación por Prestación de Servicios.</u></p> <p>El integrante del Grupo de Selección y Evaluación se contacta telefónica y/o mediante correo electrónico con el aspirante para solicitarle los siguientes formatos diligenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Formato Único de hoja de vida - DAFP.</li> <li>* Cedula de Ciudadanía al 150%</li> <li>* Certificación vigente de la EPS en la cual se encuentra afiliado.</li> <li>* Certificaciones de estudio (diploma de bachiller y acta de grado de cada uno de los centros educativos donde obtuvo graduaciones académicas el aspirante).</li> <li>*Acta de autorización de verificación académica GTH-FT-69 (una por cada centro educativo donde adelantó estudios el aspirante).</li> <li>*Certificaciones Laborales (si aplica).</li> <li>*Formatos Datos Generales Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-13.</li> </ul> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b> GTH-FT-13 Datos Generales Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-69 Acta de autorización de verificación académica.</p>
Funcionario / Contratista del Grupo de Selección y Evaluación	4. Verificar las certificaciones académicas y laborales.	<p>El integrante del Grupo de Selección y Evaluación encargado, realiza las verificaciones a cada una de las entidades (académicas y laborales) según corresponda la información suministrada por el aspirante, mediante comunicación telefónica y/o correo electrónico o comunicación escrita, con el fin de verificar la autenticidad de las mismas.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b> *Información en verificaciones académicas y laborales (archivo digital).</p>

<p>Funcionario / Contratista Psicólogo del Grupo de Selección y Evaluación</p>	<p>5. Aplicar prueba psicológica al aspirante.</p>	<p>El Psicólogo del Grupo de Selección y Evaluación deberá realizar las pruebas psicológicas a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisa el perfil del aspirante.</li> <li>2. Cita a los aspirantes mediante correo electrónico y programa las pruebas tanto psicológicas como poligráficas.</li> <li>3. Adecua el lugar para la aplicación de las pruebas.</li> <li>4. Hace su presentación formal ante el aspirante y les ubica en el lugar donde se aplicarán las pruebas psicológicas.</li> <li>5. Presenta el formato GTH-FT-09 Acta de Consentimiento Informado Valoración Psicológica, para ser diligenciado por cada aspirante.</li> <li>6. Permite que los aspirantes apliquen las pruebas psicológicas. y atiende a cualquier inquietud.</li> </ol> <p>Nota 1: Para los casos en que el aspirante se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá D.C, se podrá aplicar una prueba psicológica on line.</p> <p>Nota 2: los aspirantes a cargos de vinculación provisional para niveles directivos, asesor y profesional o de libre nombramiento y remoción deberán presentar la evaluación por competencias en el Departamento Administrativo de la Función Pública, (según el procedimiento de vinculación y desarrollo).</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* GTH-FT-09. Acta de Consentimiento Informado Valoración Psicológica.</li> <li>* Pruebas psicológicas diligenciadas por el aspirante.</li> </ul>
<p>Funcionario / Contratista Poligrafista del Grupo de Selección y Evaluación</p>	<p>6. Aplicar Prueba Poligráfica al aspirante.</p>	<p>El Poligrafista del Grupo de Selección y Evaluación prepara la prueba, realizando el análisis de la información del aspirante para proceder a plantear las preguntas de la prueba. El poligrafista se dispone a recibir la persona a evaluar 15 min antes de las prueba, tiempo donde confirmará que los componentes estén conectados, en buen funcionamiento y la sala se encuentre en óptimas condiciones para su uso durante la evaluación.</p> <p>La evaluación Poligráfica se compone de las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Toma de datos:</b> Consiste en recibir al evaluado con un breve rapport o rompe hielo, informando que la evaluación es de carácter voluntario y que todos los datos obtenidos se catalogarán como confidenciales. De acuerdo a lo anterior la persona a entrevistar, diligenciará los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Apreciación Medico Psicológica Evaluación Poligráfica GTH-FT-15.</li> <li>Acta de Consentimiento Informado Evaluación Poligráfica GTH-FT-22.</li> </ul> </li> </ol> <p>Antes de iniciar la prueba se realiza la verificación de los datos personales del evaluado mediante el documento de identificación. Se procede a la toma de la fotografía y finalmente se informa que podrá ser grabado en audio y/o video.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. Steam Test:</b> En esta fase se realiza la explicación del instrumento, colocando los componentes del polígrafo al evaluado para hacer una serie de preguntas numéricas, de esta manera comprobar reacciones fisiológicas y mediciones del polígrafo. (Se comprueba que el evaluado cumpla las condiciones mínimas de presentación) De esto depende la continuación o reprogramación de la prueba.</li> <li><b>3. Pretest:</b> En esta fase se procede con la entrevista a profundidad y la recopilación de datos biográficos, demográficos, patrimoniales, temas de confiabilidad, discusión de los temas a investigar y asignación de preguntas según sea el caso, estos temas quedarán consignados en el Formato Informe de Poligrafía de Ingreso GTH-FT-83.</li> <li><b>4. Intest:</b> Esta fase se realiza con el evaluado conectado al instrumento (polígrafo), se realizan las pruebas poligráficas que ya han sido repasadas y discutidas previamente con el examinado. En esta fase se obtienen reacciones fisiológicas en relación a los temas indagados.</li> <li><b>5. Postest:</b> Esta fase comprende el análisis de gráficas, diligenciadas en el Formato de Evaluación Numérica de Gráficas de Poligrafía Técnica DLST- GTH-FT-20 o Formato de Evaluación Numérica de Gráficas Otras Técnicas GTH-FT-21. Se realiza el proceso de verificación de la información obtenida en</li> </ol>

		<p>la fase de Pretest e Intest. Finalmente se entrega al evaluado el formato: Acta Comentarios y Trato Recibido Evaluación Poligráfica GTH-FT-08 para que sea diligenciado y se dé por culminada la prueba.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para efectos de veracidad y confiabilidad de los resultados que arroja el equipo poligráfico, se realizará una prueba de funcionalidad del mismo, cada que se detecte una anomalía, o una vez cada 3 años, conforme a lo establecido en la Guía de Metrología de Polígrafos GTH-GU-09 y el formato Calibración de Equipo Poligráfico GTH-FT-12.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para los casos en el que el aspirante se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá D.C, se podrá aplicar una prueba psicológica equivalente que reemplace la prueba poligráfica.</p> <p><b>Nota 3:</b> La técnica aplicada a las pruebas poligráficas será determinada por el poligrafista encargado siempre que esta se encuentre avalada por la APA (American Polygraph Association) y se siga el respectivo procedimiento de ejecución descrito por esta norma.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* GTH-FT-15 Apreciación Medico Psicológica Evaluación Poligráfica.</li> <li>* GTH-FT-22 Acta de Consentimiento Informado Evaluación Poligráfica</li> <li>* GTH-FT-20 Evaluación Numérica de Gráficas de Poligrafía Técnica DLST</li> <li>* GTH-FT-21 Evaluación Numérica de Gráficas Otras Técnicas.</li> <li>* GTH-FT-08 Acta Comentarios y Trato Recibido Evaluación Poligráfica.</li> <li>* GTH-FT-83 Informe de Poligrafía de Ingreso.</li> </ul>
<p>Funcionario / Contratista Psicólogo del Grupo de Selección y Evaluación</p>	<p>7. Entrevistar al aspirante</p>	<p>Teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la prueba psicológica y poligráfica, el psicólogo se dispone a realizar la entrevista, ejecutando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicia el desarrollo de la entrevista semi-estructurada, manteniendo el control de la misma y registrando los apuntes necesarios de los aspectos fundamentales (familiar, social y laboral) de cada evaluado.</li> <li>2. Analiza la información de la prueba psicológica para determinar rasgos psicológicos, habilidades y competencias que puedan desarrollar en el desempeño de sus labores.</li> </ol> <p>La información resultante del análisis de la prueba psicológica y entrevista al aspirante son registradas en el formato Informe Final de Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-16</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* GTH-FT-16 Informe Final Análisis Integral de Confiabilidad.</li> </ul>
<p>Funcionario / Contratista del Grupo de Selección y Evaluación</p>	<p>8. Realizar la visita domiciliaria al Aspirante.</p>	<p><u>La presente actividad se realiza de acuerdo con el concepto indicado por el poligrafista.</u></p> <p>El integrante del Grupo de Selección y Evaluación realiza la visita domiciliaria al aspirante, mediante las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se comunica con el candidato y le indica la fecha, hora y disponibilidad de tiempo para la visita.</li> <li>2. Realiza un previo análisis de la información recopilada hasta el momento, organiza los datos y estructura el desarrollo de la visita domiciliaria de acuerdo al lugar de residencia del aspirante.</li> <li>3. Prepara los elementos necesarios para realizar la visita domiciliaria, incluido el vehículo en el cual se realizará desplazamiento.</li> <li>4. Informan al responsable del Grupo de Selección y Evaluación, las visitas a realizar, contemplando las medidas de seguridad como acompañantes, fechas, horas, lugares y datos de cada uno de los evaluados.</li> <li>5. Una vez se organiza la visita domiciliaria a realizar, inicia el desplazamiento y al llegar al sector de interés efectúa el reconocimiento del sector e identifica el inmueble.</li> <li>6. Hace contacto telefónico con el evaluado para informarle de su presencia en el domicilio.</li> <li>7. Una vez se establece el contacto cara a cara con el evaluado, inicia su presentación, genera un ambiente propicio frente a los presentes y da a conocer los motivos de la misma.</li> <li>8. Explica y solicita el diligenciamiento del Acta de Autorización de Visita Domiciliaria GTH-FT-85.</li> <li>9. Inicia el desarrollo de una entrevista semi-estructurada para obtener información elemental de la residencia, identificar los residentes en la misma, los servicios básicos del inmueble y de algunos sitios aledaños, basándose en el diligenciamiento del formato Visita Domiciliaria GTH- FT- 33.</li> <li>10. Con previa autorización, hace un recorrido del inmueble para observar con detalle las divisiones del mismo y en especial aquellos que tengan relación directa con el evaluado, teniendo en cuenta las condiciones. los acabados y el estado general del inmueble.</li> </ol>

		<p>11. Solicita de manera respetuosa el reconocimiento del grupo familiar mediante fotografías, de tal forma que se pueda identificar el contexto familiar, social, cultural, laboral y afectivo del evaluado.</p> <p>12. Informa de la culminación de la actividad y solicita al evaluado el diligenciamiento completo del Acta de Visita Domiciliaria Comentarios y Trato Recibido GTH-FT-11 para registrar los comentarios referentes a la actividad.</p> <p>13. Informa la finalización de la visita domiciliaria al evaluado y agradece la colaboración, atención y tiempo dedicado a esta parte del proceso.</p> <p>14. Realiza un breve análisis de la información obtenida hasta el momento, para retroalimentar al responsable del Grupo de Selección y Evaluación y preparar la continuación de las demás actividades en el proceso.</p> <p>15. Analiza la información que se obtuvo en la visita domiciliaria y conceptúa si se es favorable o desfavorable el resultado de la misma. Este concepto, así como las observaciones de la visita domiciliaria se remiten al psicólogo quien adjuntará información al formato Informe Final Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-16.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los casos en que el aspirante se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá D.C, se podrá aplicar una prueba psicológica equivalente que reemplace la Visita Domiciliaria.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b>  GTH-FT-85 Acta de Autorización de Visita Domiciliaria  GTH- FT- 33 Visita Domiciliaria  GTH-FT-11 Acta de Visita Domiciliaria Comentarios y Trato Recibido</p>
<p>Funcionario / Contratista Psicólogo del Grupo de Selección y Evaluación</p>	<p>9. Presentar Informe Final</p>	<p>El psicólogo del Grupo de Selección y Evaluación presenta el informe final del Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-16, donde detalla los resultados de cada una de las etapas, teniendo en cuenta los aspectos desarrollados de manera analítica y descriptiva. Así mismo verifica la existencia de la totalidad de los formatos utilizados durante el proceso de selección haciendo uso del Formato Lista de Chequeo de Formatos Proceso de Selección GTH-FT-86.</p> <p>Para efectos de seguridad el Informe Final del Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-16 reposará inicialmente en uno de los equipos de cómputo del Grupo y mensualmente se realizará un back up al disco duro con el que cuenta el Grupo de Selección y Evaluación.</p> <p>El Grupo de Selección y Evaluación pone en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano los resultados obtenidos del análisis integral de confiabilidad, mediante un memorando; de esta manera dicha información contribuye para la toma de decisiones.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL:</b>  GTH-FT-16 Informe Final Análisis Integral de Confiabilidad.  GTH-FT-86 Formato Lista de Chequeo Formatos Proceso de Selección.</p>
<p>Funcionario / Contratista del Grupo de Selección y Evaluación</p>	<p>10. Archivar los documentos de AIC.</p>	<p>El integrante del Grupo de Selección y Evaluación archiva los siguientes documentos físicos y digitales resultantes del procedimiento del AIC, de acuerdo a la normatividad vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Formato Lista de Chequeo Formatos Proceso de Selección GTH-FT-86.</li> <li>* Formato Datos Generales Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-13.</li> <li>* Formato Acta de Autorización de verificación académica GTH-FT-69.</li> <li>* Formato único de Hoja de vida – D.A.F.P.</li> <li>* Fotocopia de Cedula de Ciudadanía al 150%.</li> <li>* Formato Acta de Consentimiento Informado Valoración Psicológica GTH-FT-09.</li> <li>* Pruebas Psicológicas</li> <li>* Formato Acta de Consentimiento Informado Evaluación Poligráfica GTH-FT-22.</li> <li>* Formato Apreciación Medico Psicológica Evaluación Poligráfica GTH-FT-15.</li> <li>* Formato Evaluación Numérica de Graficas de Poligrafía Técnica DLST GTH-FT-20.</li> <li>* Formato Evaluación Numéricas de graficas Otras Técnicas GTH-FT-21 (si aplica).</li> <li>* Formato Acta Comentarios y Trato Recibido Evaluación Poligráfica GTH-FT-08.</li> <li>* Acta de Autorización de Visita Domiciliaria. GTH-FT-85.</li> <li>* Formato Visita Domiciliaria GTH-FT-33.</li> <li>* Formato Acta de Visita Domiciliaria - Comentarios y Trato Recibido GTH-FT-11.</li> <li>* Formato Informe Final Análisis Integral de Confiabilidad GTH-FT-16.</li> <li>* Documentos Anexos.</li> </ul>

**FORMATOS Y REGISTROS**

- \* GTH-FT-13. Datos Generales Análisis Integral de Confiabilidad.
- \* GTH-FT-69. Acta de Autorización de Verificación Académica.
- \* GTH-FT-09. Acta de Consentimiento Informado Valoración Psicológica.
- \* GTH-FT-22. Acta de Consentimiento Informado Evaluación Poligráfica.
- \* GTH-FT-15. Apreciación Medico Psicológica Evaluación Poligráfica.
- \* GTH-FT-08. Acta Comentarios y Trato Recibido Evaluación Poligráfica.
- \* GTH-FT-20. Evaluación Numérica de Graficas de Poligrafía Técnica DLST.
- \* GTH-FT-21 Formato Evaluación Numéricas de graficas Otras Técnicas
- \* GHT-FT-33. Visita Domiciliaria.
- \* GHT-FT-11 Acta de Visita Domiciliaria - Comentarios y Trato Recibido.
- \* GTH-FT-16. Informe Final Análisis Integral de Confiabilidad.
- \* GTH-FT-86. Lista de Chequeo Formatos Proceso de Selección.
- \* GTH-FT-85. Acta de Autorización de Visita Domiciliaria.
- \* GTH-FT-83 Informe de Poligrafía de Ingreso.

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
0	Se crea procedimiento de Analisis Integral de Confiabilidad anteriormente establecido como guia, considerado como requisito para el ingreso del personal a la Unidad Nacional de Protección de acuerdo a lo establecido en Resolución número 0337 de 19 de Septiembre de 2012.	27/10/2016	1