



# CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

Código D-TH-01

Versión: 16

Revisó: Subdirector Administrativo y Financiero

Aprobó: Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

Fecha: 06 de Abril de 2020

Fecha: 06 de Abril de 2020

Resolución: 300-03-10-23-0439-2020

Páginas: 1 de 6

<b>Objetivo:</b>	Asegurar las competencias e idoneidad de los servidores públicos, a través de las actividades de perfilación, vinculación, capacitación, evaluación y gestión del ambiente laboral; con el fin de contribuir al mejoramiento de la productividad de los procesos.
<b>Líder del Proceso:</b>	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
<b>Alcance del Proceso:</b>	Comprende desde la determinación de las competencias y definición de parámetros para el ingreso, permanencia, ascenso, bienestar laboral, calificación, seguimiento, retiro e implementación de códigos de ética e/o integridad, hasta el mejoramiento del proceso de gestión del talento humano, incluyendo la realización de las actividades de ingreso, permanencia, calificación, seguimiento , retiro e implementación de códigos de ética e/o integridad planificadas a través de los documentos del Sistema de Gestión Corporativo y la verificación del proceso Gestión del Talento Humano.
<b>Resultados del Proceso:</b>	Incremento de los niveles de competencia y bienestar laboral de los Servidores Públicos de CORPOURABA.

## Requisitos Aplicables de la NTC ISO 9001:

6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
7.4	Comunicación
7.1.2	Personal
7.2	Competencia
8.5.6	Control de los cambios
10.3	Mejora continua

## Requisitos Aplicables de la NTC-ISO/IEC 17025

6.2 Personal

## Requisitos de Ley Aplicables (Ver ítem de “Normatividad” del menú principal del sitio web [www.corpouraba.gov.co](http://www.corpouraba.gov.co))

## Riesgos del Proceso (Ver R-MJ-10: MAPA DE RIESGOS)

## Flujo del Proceso

Quien Suministra	Entradas	Etapas	Salidas	Quien Recibe
Congreso y Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leyes, decretos, resoluciones u otros afines aplicables.</li> <li>Normas externas e internas aplicables.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos para:           <ul style="list-style-type: none"> <li>Selección y Vinculación de Servidores Públicos.</li> <li>Evaluación del Desempeño Laboral para Servidores Públicos en Carrera Administrativa o en Periodo de Prueba.</li> <li>Seguimiento del Desempeño para Servidores Públicos en Provisionalidad, de Libre Nombramiento y Remoción o de Período.</li> <li>Retiro del Servidor Público.</li> <li>Liquidación Nomina y Prestaciones Sociales.</li> <li>Implementación de códigos de ética e/o integridad.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los del Procesos SGC.</li> <li>Servidores Públicos.</li> </ul>
DAFP Y CNSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guías para la formulación de Planes de Formación, Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos del Personal.</li> <li>Guías para la Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera o en Período de Prueba.</li> <li>Otras guías y/o autodiagnósticos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b>PLANEAR:</b> Determinación de las Competencias y Definición de Parámetros para el Ingreso, Permanencia, Ascenso, Bienestar Laboral, Calificación – Seguimiento, Retiro e Implementación de Códigos de Ética e/o Integridad.</p>	
Ministerio de Trabajo y Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información para establecer los programas del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y seguridad social.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y Seguridad Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los del Procesos SGC</li> <li>Servidores Públicos y contratistas de la Corporación</li> </ul>
CORPOURABA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planta aprobada y Requerimientos de personal.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. de CORPOURABA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los del Procesos SGC.</li> <li>Servidores Públicos.</li> </ul>

<b>Direccionamiento del Sistema de Gestión Corporativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política, objetivos y metas.</li> <li>• Recursos económicos.</li> <li>• Implementación de Códigos de Ética e/o Integridad.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación, Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos del Personal.</li> <li>• Nomina, Liquidación de Viáticos y prestaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Todos los del Procesos SGC.</b></li> <li>• <b>Servidores Públicos.</b></li> </ul>
<b>Todos los procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Personal Competente.</li> <li>• Acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos en el marco de códigos de ética e/o integridad.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Competente en cada proceso.</li> <li>• Plan anual de capacitación.</li> <li>• Acompañadas y respaldadas las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos en el marco de códigos de ética e/o integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Todos los Procesos</b></li> <li>• <b>Servidores Públicos de la Corporación</b></li> </ul>
<b>Servidores Públicos de la Corporación</b>	<p>Necesidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario y Prestaciones Sociales.</li> <li>• Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y seguridad Social.</li> <li>• Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos</li> <li>• Viáticos y Reconocimiento de Gastos.</li> <li>• Evaluación y/o Seguimiento de los Funcionarios.</li> <li>• Retiro Asistido.</li> </ul>	<p><b>HACER:</b> Realización de las Actividades de Ingreso, Permanencia, Calificación – Seguimiento, Retiro e Implementación de Códigos de Ética e/o Integridad, Planificadas a través de los Documentos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de Nómina, Seguridad Social, Prestaciones Sociales y Reconocimiento de Viáticos y Gastos.</li> <li>• Cumplimiento de Actividades de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos de Personal.</li> <li>• Personal en Retiro Asistido.</li> <li>• Personal de carrera administrativa, planta temporal y provisionalidad evaluados y/o con seguimiento.</li> <li>• Implementación del SG-SST.</li> </ul>	
<b>DAFP</b>	Guía para evaluar los planes institucionales de capacitación.			

CNSC	Evaluación del desempeño Laboral.			
Proceso Mejoramiento del SGC	Auditorías Internas y/o Actividades de Control Interno al proceso		Hallazgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Direccionamiento del Sistema de Gestión Corporativo.</li> <li>• Proceso de Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo.</li> <li>• Entes de Control</li> </ul>
Proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Corporativo.	Revisión por la Dirección	<p style="text-align: center;"><b>VERIFICAR:</b> Verificación del Proceso Gestión del Talento Humano.</p>		
Ente o Empresa Certificadora y/o Acreditadora	Auditoría Externa			
Entes de Control	Auditoría Integral			
Proceso Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo	Establecimiento de Acciones, Correctivas, Preventivas, de Mejora y/o Planes de Mejoramiento del Proceso.	<p style="text-align: center;"><b>ACTUAR:</b> Mejoramiento del Proceso de Gestión del Talento Humano</p>	Acciones Correctivas preventivas y de Mejora y Planes de Mejoramiento Implementados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Direccionamiento del Sistema de Gestión Corporativo.</li> <li>• Proceso de Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo.</li> <li>• Entes de Control</li> </ul>

Interacción de los Procesos del Sistema de Gestión Corporativo (Ver M-DI-01: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO)	
Requerimientos de Talento Humano, Físicos y de Ambiente de Trabajo	
Talento Humano:	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a), Coordinador(a) Administrativo(a), Funcionarios de Talento Humano, Oficina Jurídica y Comités de ley requeridos para el proceso.

<b>Físicos e Informática:</b>	Oficinas del Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@, Coordinador(a) Administrativ@ y Funcionarios de Talento Humano, Jefe de la Oficina Jurídica, dotación de oficina, equipos de cómputo y softwares requeridos para el proceso.
<b>Ambiente de Trabajo:</b>	Temperatura Adecuada, Bajos Niveles de Ruido, Iluminación Suficiente y Buena Higiene.

#### **Indicador (Ver R-MJ-16: FICHA DE INDICADORES)**

#### **Documentos y Formatos para Registros (Ver R-MJ-01: LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS)**

<b>Control de Cambios</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Resolución</b>	<b>Versión</b>	<b>Detalle</b>
22/11/2006	03-01-02-001881	01	Aprobación inicial con código y nombre "D-TH-01: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO".
15/03/2007	03-02-01-000411	02	Ajustes en el flujo (PHVA) del proceso.
20/04/2007	03-02-01-000618	03	Ajustes en el flujo (PHVA) del proceso.
14/03/2008	03-01-02-000464	04	Ajustes en el contenido de la caracterización.
20/08/2008	03-10-17-001344	05	<p>Se eliminó del ítem "Indicador" los indicadores: "Aumento de la competencia de los servidores públicos" (Efectividad)", "Cumplimiento del Programa de Capacitación y Bienestar Social (Eficacia)", "Recursos Invertidos en Capacitación y Bienestar Social (Eficiencia)"; y del ítem "Documentos" los nombres de los diferentes manuales, procedimientos, documentos y formatos existentes dentro del proceso.</p> <p>Nota. Se quitaron los nombres de los indicadores y documentos del proceso ya que por cualquier cambio que se daban en los mismos, quedaba desactualizada la caracterización; para evitar dicha situación se decidió referenciar en donde se puede encontrar dicha información.</p>
10/07/2009	03-10-17-000975	06	Se modifica el objeto y el flujo (PHVA) del proceso.
25/08/2009	300-03-10-23-1214	07	Se incluyeron los requisitos aplicables de las normas NTC-ISO 9001 y NTC-ISO/IEC 17025.
09/08/2010	300-03-10-23-0976	08	Se modifica el logo de La Corporación y se incluye el ítem control de cambios. En el ítem "Indicador" se cambió "ver R-MJ-16: FICHA DE INDICADORES" por "ver R-DI-02: PLAN OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO".
03/10/2011	300-03-10-23-1254	09	Se ajustó el objetivo del proceso.
25/02/2012	300-03-10-23-0205	10	Se cambió el nombre Juríd@ y Administrativ@ por el de Administrativ@ y Financier@, de acuerdo a cambios en la estructura organizacional de CORPOURABA.
10/05/2012	300-03-10-23-0487	11	Se ajustó el objetivo del proceso.
07/10/2015	300-03-10-23-1314	12	Se cambia del nombre de Administrativo y Financiero por Juríd@, Administrativ@ y Financier@, de acuerdo al ajuste del organigrama de La Corporación.

5/10/2016	300-03-10-23-1304	13	<p>Se cambia el nombre Salud Ocupacional y Seguridad Industrial por el de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p>Se actualizó el logo.</p> <p>Se cambia el nombre de director general por el de director@ general.</p>
16/08/2017	300-03-10-23-1005	14	Actualización por cambios en la versión de ISO 9000: 2015, ajuste a requisitos internos e indicadores. Se cambia del nombre de Jurdic@, Administrativo y Financiero por Administrativ@ y Financier@, de acuerdo al ajuste del organigrama de La Corporación.
24/10/2019	300-03-10-23-1302	15	Se elimina la referencia sobre la NTCGP 1000 por no estar vigente, se actualizan las entradas y salidas del "Planear".
06/04/2020	300-03-10-23-0439	16	<p>Se efectúan los siguientes ajustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualiza la referencia de requisitos aplicables de la NTC-ISO/IEC 17025 por cambio de versión a la 2017.</li> <li>• Se incluye el tema de Implementación de códigos de ética e/o integridad, el cual viene del proceso Mejoramiento del SGC.</li> <li>• La referencia de los Riesgos pasa de ser "R-MJ-10: REQUISITOS CORPORATIVOS POR PROCESOS" a "R-MJ-10: MAPA DE RIESGOS".</li> </ul>

**Última línea-----última línea-----última línea**