

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

<b>Macroproceso: De Apoyo</b>	<b>Líder Del Proceso: Director de Proyectos -Apoyo Gestión de Talento Humano</b>
<p><b>Objetivo:</b> Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano al servicio de la empresa en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, que permita contar con el personal idóneo y competente, para cumplir con la misión y objetivos de la Entidad. incluyendo las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p>	
<p><b>Alcance:</b> <b>Inicia:</b> Con la planeación del Talento Humano de acuerdo a las necesidades de la Entidad y las necesidades de los procesos y proyectos, incluyendo las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo. <b>Finaliza:</b> Con la desvinculación del personal de manera oportuna y eficaz o acta de liquidación de contratos Aplica para el Personal Operativo, el Administrativo contratistas, trabajadores oficiales y vinculados.</p>	
<p><b>Requisitos de Ley Aplicables:</b> Ver Normograma de la institución.</p>	
<p><b>Requisitos del Clientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de recursos presupuestales</li> <li>• Procesos de formación efectivos.</li> <li>• Planes y programas definidos.</li> <li>• Metas alcanzables y medibles.</li> <li>• Oportunidad – Calidad – Competencia – Confiabilidad.</li> <li>• Divulgación de actividades organizacionales.</li> <li>• Servicio oportuno y amable.</li> <li>• Información oportuna y veraz.</li> </ul>	

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

**Requisitos y/o relación Capítulos e ítems de la NTC ISO 9001:2015**

- 4.1 Comprensión de la organización y su contexto.
- 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- 4.4 Sistema De Gestión De La Calidad Y Sus Procesos.
- 5.1.1 Generalidades
- 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
- 6.1 Acciones Para Abordar Riesgos Y Oportunidades.
- 7.1.2 Personas
- 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos
- 7.1.6 Conocimiento de la organización
- 7.2 Competencia.
- 7.3 Toma de Conciencia.
- 7.4 Comunicación
- 9. Evaluación Del Desempeño
- 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación
- 9.1.1 Generalidades.
- 9.1.3 Análisis y evaluación.
- 10.2 No Conformidad y Acción Correctiva


	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

**Requisitos y/o relación MIPG:** Modelo Integrado de gestión y planeación.


Dimensión 1 – Talento Humano (Plan de bienestar e incentivos),  
(Plan de previsión de Recursos Humanos), (Plan estratégico GTH)

Dimensión 6 – Gestión del Conocimiento y la innovación


Proveedor	Entradas	Actividades		Resultado, Salida o documento	Cliente
Normatividad vigente.	Marco normativo, Política y Directrices.	<b>P</b>	Identificar y proyectar las normas que aplican con la administración del talento humano.	Normas identificadas y proyectadas	Todos los procesos Entes de Control. Partes interesadas
Proceso Direccionamiento.  Entes de control	Plan de Desarrollo Municipal e Institucional.  Planes de Acción (Municipal e Institucional).	<b>P</b>	Planear las actividades a realizar con el recurso humano de la institución.	Plan de acción realizado	Gerencia  Junta Directiva.

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06


<p>Proceso de Direccionamiento.</p> <p>Comisión Nacional del Servicio.</p> <p>DAFP</p> <p>Procesos Institucionales</p>	<p>Solicitudes de emisión de requerimiento de personal de</p> <p>Políticas Institucionales. Análisis y descripción de cargos.</p>	<b>P</b>	<p>Identificar y priorizar los requerimientos, necesidades y Expectativas de las partes interesadas en el proceso</p>	<p>Necesidades identificadas y priorizadas.</p>	<p>Gerente.</p> <p>Entes de control</p>
<p>Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Todos los procesos de la Entidad</p>	<p>Normatividad</p> <p>Necesidades de Capacitación.</p> <p>Resultados de la evaluación de desempeño y valoración de competencias.</p>	<b>P</b>	<p>Definir Políticas (planes, programas y proyectos) para la administración y desarrollo integral del Talento Humano</p>	<p>Políticas, planes, programas y proyectos definidos</p>	<p>Gerente.</p> <p>Partes interesados.</p>
<p>Partes interesadas.</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Todos los procesos de la</p>	<p>Normatividad</p> <p>Necesidades de Capacitación.</p> <p>Resultados de la evaluación de desempeño y valoración de</p>	<b>P</b>	<p>Planificar las acciones para la formación y evaluación del Recurso Humano.</p>	<p>Acciones de formación y evaluación planificadas</p>	<p>Gerente.</p> <p>Entes de control.</p> <p>Procesos Institucionales.</p>

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06


Entidad	competencias.				
Direccionamiento Estratégico	Matriz DOFA Análisis de Partes Interesadas. Análisis del Entorno PEST.	<b>P</b>	6. Identificar riesgos y oportunidades para el proceso a través del análisis del Contexto de la Organización y del proceso.	Riesgos y oportunidades del Proceso identificadas.	Medición, Análisis y Mejora.
Direccionamiento Estratégico	Matriz DOFA Análisis de Partes Interesadas. Análisis del Entorno PEST.	<b>P</b>	7. Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso	Necesidades y Expectativas de los usuarios y partes interesadas del proceso identificadas	Medición, Análisis y Mejora.
Proceso de Direccionamiento Procesos Institucionales.	Plan de desarrollo Requerimiento de personal	<b>H</b>	Ejecutar la consecución de personal con competencias	Personal seleccionado con competencias.	Partes interesadas. Todos los procesos de la Entidad
Proceso de Direccionamiento Procesos Institucionales.	Plan de desarrollo Requerimiento de personal Recurso presupuestal	<b>H</b>	Realizar la contratación de personal.	Personal contratado.	Procesos institucionales.

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

Entes de control y vigilancia	Normatividad vigente.	H	Desarrollar las actividades que se requieren para dar cumplimiento a la Normatividad vigente.	Acciones específicas que garanticen el cumplimiento de las Normas identificadas	Todos los procesos Entes de Control. Partes interesadas
Procedimiento de direccionamiento.  Los Procesos institucionales. Entes de control.	Personal contratado.  Que haya una ruta de inducción.	H	Realizar la inducción al personal que ingresa a la institución.	Personal con inducción	Las partes interesadas.  Los procesos de la institución.
Proceso de direccionamiento  Procesos institucionales	Plan de Desarrollo	H	Ejecutar los Planes programas y proyectos relacionados con el Talento Humano	Planes y programas ejecutados	Gerencia.  Procesos Institucionales
Servidores Públicos  Comisión Nacional del Servicio Civil.  Entes de control.	Información de los empleados Públicos (Hoja de Vida)	H	Ingresar y actualizar la información de los servidores públicos a la plataforma del Sistema de información y Gestión del empleo Público SIGEP	Información ingresada.	Proceso Gestión del Talento Humano  Comisión Nacional del Servicio Civil  Entes de Control
Comisión Nacional del Servicio Civil.  Departamento Administrativo de la Función Pública.	Directrices para la administración de la planta de cargos	H	Elaborar y ajustar los manuales de funciones y competencias laborales de los servidores públicos.	Actos Administrativos de adopción de manuales de funciones y competencias laborales	Proceso Gestión del Talento Humano Usuarios y Partes Interesadas Servidores públicos


	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

<p>Proceso de Direccionamiento</p> <p>Procesos Institucionales.</p> <p>Entes de control</p>	<p>Directrices para la Administración y desarrollo del recurso humano</p> <p>Encuestas de necesidades Individuales y empresariales de capacitación y formación</p>	<b>H</b>	<p>Elaborar y aprobar el plan institucional de capacitación y el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos.</p>	<p>Plan institucional de capacitación elaborado y aprobado</p>	<p>Empleados Entes de control.</p> <p>Partes interesadas.</p>
<p>Proceso Gestión del Talento Humano</p> <p>Proceso Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Acuerdos de gestión Planes de Acción Concertaciones</p>	<b>H</b>	<p>Realizar la evaluación de los empleados en los periodos estipulados</p>	<p>Evaluación de desempeño elaborada.</p> <p>Planes de mejoramiento individual e informes de seguimientos.</p>	<p>Empleados</p> <p>Proceso Gestión del Talento Humano</p> <p>Entes de Control</p>
<p>Proceso de direccionamiento</p> <p>Proceso de Medición, Análisis y Mejora.</p>	<p>Información sobre desempeño de los procesos.</p> <p>Planes de acción.</p>	<b>H</b>	<p>Realizar Informe de los avances de los procedimientos de Talento Humano.</p>	<p>Informes de los procedimientos realizado.</p>	<p>Entes de control y vigilancia.</p>


	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

Proceso de Direccionamiento  Entes de control	Informes de gestión de la entidad	<b>H</b>	Suministrar Información cuatrimestrales del avance del sistema de control interno	Informes cuatrimestrales realizados	Control interno. Entes de Control.
Todos los procesos de la institución.	Todos los procesos y su estructura documental.  NTC ISO 9001 en su última versión.  Normatividad vigente. Requerimientos del cliente.	<b>H</b>	Realizar las revisiones de los procesos de manera semestral para garantizar que se dé cumplimiento a los requisitos normativos, del cliente y a su actualización.	Procesos actualizados	Todos los procesos de la institución.
Direccionamiento Estratégico	Matriz DOFA  Análisis de Partes Interesadas.  Análisis del Entorno PEST.	<b>H</b>	Desarrollar acciones del proceso que estén orientadas al cumplimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas del proceso.	Seguimiento al cumplimiento de acciones para las partes interesadas.	Proceso Medición, Análisis y Mejora.




	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

Control Interno Proceso de Evaluación y Control.	Planes de mejoramiento producto de auditorías.	<b>V</b>	Verificar el cumplimiento de las Metas y objetivos del proceso e institucionales.	Metas y objetivos institucionales evaluados.	Procesos Institucionales.
Control Interno Proceso de Evaluación y Control.	Resultados de ejecución del proceso. Tablero de indicadores y Mapa de riesgos	<b>V</b>	Verificar la ejecución de la Revisión por la dirección y Plan de Mejoramiento.	Planes de mejoramiento.	Entes de Control. Partes Interesadas. Procesos institucionales. Cliente Interno
Control Interno Proceso de Evaluación y Control.	Resultados de ejecución de Planes, programas y proyectos Resultados del desempeño institucional	<b>V</b>	Verificar la ejecución de los planes, programas y Proyectos diseñados.	Evaluación realizada a los Planes, Programas y Proyectos Planes de mejoramiento evaluados.	Procesos institucionales. Cliente Interno
Direccionamiento Estratégico	Matriz DOFA Análisis de Partes Interesadas. Análisis del Entorno PEST.	<b>V</b>	5. Realizar seguimiento a la gestión de las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso, su actualización y resultados.	Necesidades y Expectativas de los usuarios y partes interesadas del proceso identificadas	Medición, Análisis y Mejora.

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

Proceso de medición análisis y mejora y proceso de control interno	Auditorías internas y externas.	<b>A</b>	Identificar e implementar planes de mejoramiento (Acciones preventivas, Planes de mejoramiento implementados correctivos y de mejora)	Planes de mejora	Partes interesadas.
Todos los procesos del SGC.	Informes de: Análisis de los indicadores. Análisis de los planes de mejoramiento. Resultados de Revisión por la Dirección al SGC.	<b>A</b>	Tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Correcciones o ajustes. Acciones correctivas. Acciones preventivas. Acciones de mejora.	Partes interesadas.

<b>Procedimientos que hacen parte del Proceso</b>	<b>Código</b>
Procedimiento para la administración del talento humano	PC-TH-01
Procedimiento para la vinculación de personal	PC-TH-02

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06


Procedimiento para la inducción, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo	PC-TH-03
Procedimiento para la formación y capacitación del personal	PC-TH-04
Procedimiento gestión del conocimiento	PC-TH-05
Procedimiento para la evaluación de clima organizacional	PC-TH-06
Procedimiento para evaluación de la persona	PC-TH-07

Recursos		Quien Suministra
<b>Humanos</b>	Gerencia Director de proyectos.	Gestión del Talento Humano
<b>Físicos</b>	Software de oficina-impresoras, conexiones eléctricas de comunicación y archivador) Esteras para archivo Servicios de apoyo y teléfono. Hardware y Software, escáner Red de comunicaciones (teléfono, internet, etc.)	Proceso Gestión de Recursos Físicos.  Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información
<b>Ambiente de Trabajo</b>	Cumplir con la norma de seguridad y salud en trabajo Buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo.	Gestión del Talento Humano  Gestión de Seguridad y salud en el trabajo

## PARAMETROS DE MEDICION

### - INDICADORES DE GESTIÓN

Tipo de indicador	Nombre	Formula	Meta	Frecuencia de medición y análisis
Eficacia	Cumplimiento del plan de capacitación	No. De capacitaciones realizadas del plan de capacitación / No. De capacitaciones planificadas	100%	Anual
Eficacia	Empleados con evaluación de desempeño	Número de empleados con evaluación de desempeño / Total de empleados	100%	Semestral

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		<b>Código:</b> CA-TH-03
			<b>Fecha Actualización:</b> Julio 2020
	<b>MACRO PROCESO:</b> APOYO	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 06

Eficacia	Empleados con inducción y reinducción	Número de empleados con inducción y reinducción / N° total de empleados	100%	Anual (Según se requiera por ingreso de personal)
----------	---------------------------------------	---	------	---

- **Ver Mapa de Riesgos y Oportunidades**