

## CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO: CSC-TH-CR-01

VERSIÓN: 4

VIGENTE DESDE 30/10/2020

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DE APOYO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



**OBJETIVO:** Potencializar el talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, contando con programas de bienestar social que incluyan entre otros, la capacitación y el entrenamiento, evaluación y desarrollo de competencias laborales, programas de seguridad y salud en el trabajo eficientes, que permitan contar con talento humano altamente competente, comprometido con la Entidad y que conlleve al alcance de los objetivos.

**ALCANCE:**

Este proceso inicia con la vinculación del los servidores públicos y finaliza con la culminación de su relación laboral con la Corporación.

PLANEAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
*Proceso de Direccionamiento Estratégico * Entes de control	Plan Estratégico Lineamientos para el Plan de Acción Plan de Compras Pla Anual de Adquisiciones Informe de Gestión Requisitos legales Análisis del Contexto de la Organización Análisis de Partes Interesadas	Definir el Pla de acción del proceso	Plan de acción	Todos los procesos
Todos los procesos	Necesidades de personal	Planear la cobertura de vacantes de las diferentes dependencias	Base de datos planta de personal	Todos los procesos
Todos los procesos	Necesidades de capacitación	Detectar las necesidades de capacitación y elaborar el plan semestral	Plan Institucional de Capacitación	Todos los procesos

HACER				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos	*Planta de personal *Requerimiento de personal	Desarrollar actividades de selección y vinculación de personal	Personal seleccionado y vinculado	Todos los procesos
*Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC *Gerencia General	Candidato seleccionado	Realizar el nombramiento, posesión e inducción al personal	*Resolución de nombramiento *Acta de posesión *Registros de inducción	*Proceso Gestión del Talento Humano *Todos los procesos
*Funcionarios *Entes de Control	Documentos soporte de hojas de vida	Custodiar y administrar las historias laborales	Historia laboral actualizada	*Todos los procesos *Entes de Control *CNSC

 		<b>CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			CÓDIGO: CSC-TH-CR-01
					VERSIÓN: 4
					VIGENTE DESDE 30/10/2020
Todos los procesos	*Novedades de personal *Historia laboral *Solicitudes de certificaciones *Solicitudes de pago	Administrar el personal	*Resolución de acuerdo con el tipo de novedad *Reporte de autoliquidación de seguridad social y aportes parafiscales *Comprobante de pago *Certificados laborales *Historia laboral actualizada	*Funcionarios *Servidores públicos y entidades de seguridad social *Todos los procesos *Proceso Gestión Financiera	
*Partes interesadas *CNSC *Proceso Direccionamiento Estratégico	*Plan de acción *Manual de funciones *Formato evaluación de desempeño	Realizar evaluación de desempeño del personal	*Personal evaluado *Asignación de incentivos *Informes de resultados	Todos los procesos	
Todos los procesos	*Informes de resultados de evaluación *Necesidades de formación, capacitación y bienestar social *Panorama de riesgos *Necesidades en salud ocupacional	Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Actividades de Bienestar	*Plan Institucional de Capacitación ejecutado *Plan de Actividades de Bienestar ejecutado *Resultados de evaluación de la capacitación y del plan institucional	*Todos los procesos *Funcionarios	
*Gobierno *ARL *Proceso Direccionamiento Estratégico	*Normatividad vigente *Plan de Acción *Lineamientos de Gerencia	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado	*Todos los procesos *Entes de Control *Funcionarios	
*Todos los procesos *Entes de control *CNSC *Jueces	*Renuncia *Fallo *Retiro del funcionario *Memorando interno	Realizar la desvinculación o retiro del servicio	*Acto administrativo y notificación *Liquidación de prestaciones *Acta de entrega de cargo *Memorando interno	*Proceso Gestión del Talento Humano *Proceso Gestión de la Información *Proceso Gestión Financiera	
*Partes interesadas *Usuarios - Ciudadanía *Todos los procesos *Entes de Control	*Investigaciones de entes de control *Información proveniente de un funcionario público *Quejas recibidas *Solicitudes *Sorprendido realizando actos indebidos	Desarrollar el procedimiento disciplinario interno	*Acto administrativo *Autos sustanciación *Autos interlocutorios *Sentencias	*Partes interesadas *Usuarios - Ciudadanía *Proceso Direccionamiento Estratégico *Proceso Gestión del Talento Humano	

<b>VERIFICAR</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTES</b>
Proceso Gestión de Talento Humano	*Planes y Programas ejecutados *Novedades de situaciones administrativas *Actos administrativos	Realizar seguimiento a programas, planes y actividades de Talento Humano	Plan de Acción	*Todos los procesos *Proceso Gestión de Talento Humano
Partes interesadas	*Encuestas de satisfacción *PQRs *Acciones de mejora formuladas	Realizar seguimiento a la efectividad de las acciones de mejora formuladas	Acciones de mejora cerradas	Partes interesadas
Proceso Gestión de Talento Humano	*Información del proceso *Historicos de datos	Realizar seguimiento a los procesos e identificar las dificultades que se presenten con el fin de realizar acciones de mejora.	Medición de indicadores	Partes interesadas

### ACTUAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos  *Partes interesadas *Proceso de Atención al Cliente *Proceso Gestión de Talento Humano	Informe de ejecución Plan de Acción  Oportunidades de Mejora Identificadas  *Plan Institucional de Capacitación *Plan de Actividades de Bienestar *Encuestas de clima laboral *Evaluaciones de desempeño *PQRs *Medición de indicadores	Tomar decisiones de acuerdo con los resultados de la revisión por la dirección y las mediciones de indicadores  Implementacion de Acciones de Mejora  Formular acciones de mejora que permitan la optimización del proceso	Informe de Gestión  Mejora del Proceso  Acciones de mejora formuladas	*Todos los procesos *Partes interesadas

RECURSOS	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	INDICADORES DE GESTIÓN
Físicos: Infraestructura, equipos de computo  Humanos: Profesionales y Técnicos del área de Talento Humano  Tecnológicos: Hardware y software - herramienta Gestión del desempeño, fax, Internet, grabadora portatil  Ambiente de trabajo: iluminación, ergonomía	*Informes de Gestión *Auditorías de control interno *Auditorías internas de calidad *Revisión por la dirección *Mapa de riesgos *Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo *Comisión de personal	Ver Matriz de Indicadores Estratégicos - Plan de Acción Ver Matriz de Indicadores de Procesos

DOCUMENTOS RELACIONADOS	REQUISITOS MECI 1000:2014	REQUISITOS ISO 9001:2015
*Manual de Calidad *Plan de acción de gestión del talento humano *Plan Institucional de Capacitación *Plan de Actividades de Bienestar *Resoluciones Internas *Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial *Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales *Procedimiento de Desvinculación de Personal *Procedimiento de Vinculación de Personal *Procedimiento de Administración de Hojas de Vida *Procedimiento de Liquidación de Nómina *Procedimiento de Expedición de Certificados Laborales *Procedimiento de Elaboración de Plan Institucional de Capacitación *Formatos	*Componente Direccionamiento Estratégico *Componente de Talento Humano *Componente Información y Comunicación	5 Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 7 Apoyo 7.1 Recursos 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia