





		<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE LA CALIDAD</b>				<b>CODIGO</b>	AP1CT001
		<b>PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO</b>				<b>VERSION</b>	1.0
		<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>				<b>FECHA ACTUALIZACION</b>	Septiembre 18 de 2008
<b>RESPONSABLE</b>		Profesional Especializado Talento Humano				<b>DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS</b>	
<b>OBJETIVO</b>		Administrar el talento humano requerido para la gestión Corporativa				Todas las dependencias	
<b>PROVEEDOR</b>					<b>CLIENTE</b>		
<b>EXTERNO</b>	<b>INTERNO</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDA</b>	<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>	
<b>PLANEAR</b>							
	Planeación de la Gestión ambiental territorial	Lineamientos políticas de operación	Definir Parámetros de Operación del Proceso	Políticas de operación Plan de acción Necesidades de recursos	Planeación de la Gestión ambiental territorial Procesos de apoyo		
DAFP		Lineamientos para reestructuración	Realizar y aprobar estudio técnico de personal	Acuerdo de estructura organizacional y planta de personal	Todos los Procesos	DAFP	
	Todos los Procesos	Necesidades de Personal					
		Estructura Organizacional	Elaborar o actualizar el Manual de Funciones y competencias	Manual de Funciones y competencias aprobado	Todos los Procesos		
DAFP		Normatividad - Guía Metodológica de Modernización Institucional					
	Todos los Procesos	Valores y principios corporativos	Formulación de Código de Etica	Código de Etica	Todos los Procesos		
DAFP		Plan Nación de Formación y capacitación		Plan Nacional de Formación y capacitación socializado			
	Todos los Procesos	Necesidades de capacitación y bienestar	Priorización de necesidades y planificación de actividades	Diagnóstico aprobado Plan Institucional de Capacitación (PIC) Plan de Bienestar Social e Programa de Salud	Todos los Procesos	DAFP	
		Diagnóstico aprobado					
<b>HACER</b>							
CNSC		Lineamientos		Resolución de nombramiento y Acta de Posesión	Todos los Procesos	CNSC	
	Todos los Procesos	Necesidades de provisión de Vacantes	1. Vinculación del Servidor Público	Servidor Público con inducción			
		Acta de Posesión Servidor Público					
		Código de Etica	2. Socialización del Código de Etica	Código de Etica socializado	Todos los Procesos	Entes de control	
		Plan Institucional de Capacitación (PIC)	3. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC)	Capacitaciones realizadas	Todos los Procesos	DAFP - Entes de Control	
		Plan de Bienestar Social e incentivos	4. Ejecutar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Actividades de Bienestar social e incentivos realizadas Actas de comité e informes de recomendaciones	Todos los Procesos	DAFP - Entes de Control	
		Programa de salud ocupacional	5. Ejecutar el Programa de Salud Ocupacional	Actividades de Salud Actas de comité e informes de recomendaciones			

	<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE LA CALIDAD</b>				<b>CODIGO</b>	AP1CT001
	<b>PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO</b>				<b>VERSION</b>	1.0
	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>				<b>FECHA ACTUALIZACION</b>	Septiembre 18 de 2008
<b>RESPONSABLE</b>		Profesional Especializado Talento Humano			<b>DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS</b>	
<b>OBJETIVO</b>		Administrar el talento humano requerido para la gestión Corporativa			Todas las dependencias	
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>	
<b>EXTERNO</b>	<b>INTERNO</b>				<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>
CNSC		Normatividad	5. Coordinar la realizar de la Evaluación de Desempeño Laboral	Compromisos laborales y Acuerdos de Gestión Portafolio de evidencias Calificación de desempeño	Todos los Procesos	
		Manual de funciones y competencias		Informe plan de mejoramiento individual	Proceso afectado - Seguimiento y Medicion	
	Todos los Procesos	Novedades de Personal	6. Administración de nómina y prestaciones sociales y liquidación de viáticos	Nómina y prestaciones sociales y liquidación de viáticos	Gestión de Recursos Financieros	
<b>VERIFICAR</b>						
Contraloria General de la Republica	Evaluacion Independiente	Matriz de Indicadores	Realizar Seguimiento y medicion al proceso	Informe de Desempeño del Proceso	Seguimiento y Medicion	
		Plan de manejo de Riesgos				
		Plan de mejoramiento				
		Informes de Auditoría				
		Infomes de planes especificos de los procesos				
		Planes de accion y planes operativos ejecutados				
Autoevaluación de los elementos de control MECI	Evaluacion Independiente					
<b>ACTUAR</b>						
		Informe de Desempeño del Proceso	Tomar acciones correctivas y preventivas	Plan de mejoramiento del Proceso actualizado Plan de manejo de Riesgos Actualizados	Seguimiento y Medicion	
<b>DOCUMENTOS APLICABLES</b>			<b>REGISTROS</b>		<b>MARCO LEGAL</b>	
	Consultar Listado Maestro de Documentos			Consultar Listado Maestro de Registros		Consultar Normograma por Proceso
<b>INDICADORES</b>			<b>RECURSOS</b>		<b>NTCGP 1000:2004</b>	<b>MECI 1000:2005</b>
	Consultar ficha de indicadores por Proceso			<b>HUMANOS:</b> Profesionales Especializados, Jefe de Oficina. <b>FISICOS:</b> Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de cómputo y comunicación, Internet y sistemas de información, manuales, Programas: SYSMAN (Modulo Nómina),WINDOWS, OFFICE, SOFTWARE CLIMA ORGANIZACIONAL. <b>AMBIENTE DE TRABAJO:</b> Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.	Consultar matriz de requisitos calidad	Consultar matriz de requisitos MECI
<b>ELABORO</b>			<b>REVISO</b>		<b>APROBÓ</b>	
NOMBRE: Dilia Gomez			NOMBRE: Daniel Rodríguez Abril		NOMBRE: Marilenny Torres Riveros	
CARGO : Profesional Especializado			CARGO : Subdirector Administrativo y Financiero		CARGO : Subdirectora de Planeación Ambiental	
FIRMA :			FIRMA :		FIRMA :	