

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	


OBJETIVO: Proveen a la Corporación de servidores públicos competentes, íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestión efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

ALCANCE: Aplica para todos los funcionarios que realicen actividades que aporten al desarrollo de la Corporación.

LÍDER DE PROCESO: Director Administrativo y del Talento Humano

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
Presupuesto para el proceso Gestión de Talento Humano.	Proceso Gestión Financiera.	• Distribución anual del presupuesto en la gestión del proceso.	P	Presupuesto proyectado en el aplicativo SIGEC.	Proceso formulación y ajuste de instrumentos de planificación.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Necesidades de personal para proveer vacantes.</p> <p>Diagnóstico de necesidades de capacitación y de Bienestar Social e Incentivos.</p> <p>Resultados de la encuesta de riesgo psicosocial.</p> <p>Planes de Mejoramiento.</p> <p>Normativa aplicable, lineamientos y políticas.</p>	<p>Director General.</p> <p>Todos los procesos de la Corporación.</p> <p>Sindicatos de la CVC.</p> <p>Departamento Administrativa de Función Publica (DAFP).</p> <p>Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC).</p> <p>Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Ministerio de Trabajo.</p> <p>Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano. 	P	<p>Plan Estratégico de Talento Humano con los siguientes anexos:</p> <p>Plan Anual de Vacantes.</p> <p>Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>Programa de Bienestar Social e Incentivos.</p> <p>Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Plan de implementación del código de integridad.</p> <p>Plan de prevención de conflicto de intereses.</p>	<p>Todos los procesos de la Corporación.</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Estudio Técnico de cargas laborales.</p> <p>Normativa aplicable.</p> <p>Guías.</p> <p>solicitudes de ajuste.</p>	<p>Contratista o conveniente.</p> <p>Entes Públicos competentes.</p> <p>Departamento Administrativa de Función Pública (DAFP).</p> <p>Todos los procesos de la Corporación.</p>	<p>•Modificación de los manuales de funciones y competencias laborales para los cargos de la planta de personal de la Corporación.</p>	P	<p>Resolución de modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales.</p>	<p>Todos los procesos de la Corporación.</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	


ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
Política de administración del riesgo.	Comité Institucional Coordinador de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el mapa de riesgos de gestión y el mapa de riesgos de corrupción del proceso, de acuerdo a los lineamientos y metodologías establecidos en la Política de Administración del riesgo. 	P	Mapa de riesgos de gestión y mapa de riesgos de corrupción actualizados.	Proceso gestión de calidad.
Normativa aplicable. Políticas Institucionales. Presupuesto aprobado en el aplicativo SIGEC. Requerimientos de personal. Listado de elegibles.	Gobierno Nacional. Consejo Directivo. Todos los procesos de la Corporación. Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Departamento Administrativo de la	<ul style="list-style-type: none"> •Gestionar el ingreso de funcionarios. •Tramitar contratos y convenios. 	H	Acto administrativo de posesión de funcionarios. Historias laborales actualizadas. Contratos, convenios y documentos soportes. SIGEP actualizado. Notificación a servidores públicos de inscripción en carrera administrativa.	Funcionarios. Prestadores de servicios. Convinentes. Todos los procesos de la Corporación.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	<p>CVC Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Manual de funciones.</p> <p>Guía Conflicto de Intereses.</p> <p>Información sobre Inscripción en carrera administrativa para funcionarios en periodos de prueba.</p>	<p>Función Pública (DAFP).</p> <p>Entes de control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el trámite a de situaciones administrativas del personal. 	H	<p>Actos administrativos por novedades de personal (Comisiones, licencias, vacaciones, suspensiones, entre otros).</p> <p>Memorandos.</p> <p>Respuesta a solicitud de cesantías, cuotas partes pensionales, sustitución pensional, entre otros.</p> <p>Certificaciones laborales.</p>	<p>Todos los procesos.</p> <p>Funcionarios y Gremios sindicales.</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	


ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Normativa aplicable.</p> <p>Políticas Institucionales.</p> <p>Plan Estratégico de Talento Humano (Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar Social e Incentivos, Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo).</p> <p>Plan de implementación del código de integridad.</p> <p>Guía para la Prevención y Gestión del Conflicto de Intereses Corporativo.</p> <p>Necesidades de Funcionarios.</p>	<p>Gobierno Nacional.</p> <p>Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).</p> <p>Entes de control.</p> <p>Todos los procesos de la Corporación.</p>	<p>• Ejecutar las actividades según los planes y programas.</p>	H	<p>Evidencias de actividades realizadas sobre bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, capacitación, código de integridad y conflicto de intereses (actas, listados de asistencia, evaluación de capacitaciones, publicaciones en CVCnoticias, registros fotográficos, registros de entrega de dotación de personal y EPP, kit de material didáctico, entre otros).</p> <p>Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, condiciones de salud de los servidores públicos.</p> <p>Evidencias de elección de la comisión de personal, comité de convivencia laboral (CCL) y comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), Brigadas de Emergencia.</p> <p>Acto administrativo mejor empleado y mejor equipo de trabajo.</p>	<p>Todos los procesos de la Corporación.</p> <p>Funcionarios.</p> <p>Entes de Control.</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Normativa aplicable.</p> <p>Acta de posesión de funcionarios.</p> <p>Novedades de funcionarios.</p>	<p>Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.</p> <p>Todos los procesos de la Corporación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Liquidar la nómina y seguridad social. 	H	<p>Liquidación de nómina en el aplicativo Queryz.</p> <p>Comprobante de pago digital.</p> <p>Planilla de pago de seguridad social.</p>	<p>Proceso Gestión Financiera.</p> <p>Funcionarios.</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Normativa aplicable.</p> <p>Lineamientos sobre evaluación del desempeño.</p> <p>Manual de Funciones.</p> <p>Código de Integridad.</p> <p>Resultados de calificaciones definitivas en periodo de prueba.</p>	<p>Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.</p> <p>Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).</p> <p>Entes de control.</p> <p>Proceso Talento Humano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, facilitar y capacitar el manejo en el aplicativo Evaluación de desempeño Laboral (EDL). • Realizar la evaluación del desempeño laboral del personal de carrera administrativa de los grupos de talento humano y relaciones laborales. 	<p>v</p>	<p>Evaluaciones de desempeño.</p> <p>Memorandos.</p> <p>Listados de asistencia a capacitaciones.</p> <p>Correos de divulgación por CVC noticias.</p>	<p>Todos los procesos de la Corporación.</p> <p>Funcionarios.</p> <p>Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Plan Estratégico de Talento Humano (Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar Social e Incentivos, Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo).</p> <p>Plan de implementación del código de integridad.</p> <p>Plan de prevención de conflicto de intereses.</p> <p>Solicitudes del Sindicato.</p> <p>Evaluación del desempeño.</p> <p>Planes de mejoramiento.</p> <p>Mapas de riesgos.</p>	<p>Proceso Gestión del Talento Humano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y mapas de riesgos del proceso. Diligenciar el FURAG. Diligenciar los formatos del MaBuGC. 	<p>V</p>	<p>Reporte de avances o evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar Social e Incentivos, Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo).</p> <p>Reporte de avances en el plan de implementación del código de integridad, del plan de prevención de conflicto de intereses y de planes de mejora.</p> <p>Resultados de indicadores.</p> <p>Registro en el SIGEC.</p> <p>Documentos soportes del FURAG y del MaBuGC.</p>	<p>Proceso Seguimiento y evaluación corporativa.</p> <p>Proceso Direccionamiento Corporativo.</p> <p>Proceso Gestión de Calidad.</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/12/29	CÓDIGO: CP.0520	VERSIÓN: 08	<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo de Trabajo del Proceso Gestión del Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano Coordinador Grupo Relaciones Laborales	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

ENTRADAS	PROVEEDORES	ACTIVIDADES	CICLO PHVA	PRODUCTOS / SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR (RECIBEN PRODUCTOS O SALIDAS)
<p>Desviaciones detectadas por los miembros del equipo de trabajo.</p> <p>Informe de resultados de auditorías, Informe de seguimiento de las dependencias, Quejas, resultado de índice de desempeño Institucional. (IEDI).</p>	<p>Proceso Gestión del Talento Humano</p> <p>Proceso Asesoría y Verificación del Sistema de Control Interno</p> <p>Entes de Control</p> <p>Funcionarios</p> <p>Director General</p> <p>Sindicato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar metodología del SGC para acciones de mejora (acciones preventivas, correctivas) • Definir acciones correctivas, preventivas y de mejora de los diferentes programas y planes del proceso. 	A	<p>Planes de mejoramiento.</p> <p>Mapas de riesgos actualizados.</p>	<p>Todos los procesos de la Corporación.</p> <p>Director General.</p> <p>Entes de Control.</p> <p>Sindicato.</p>

P: Planear H: Hacer V: Verificar A: Actuar