

 Amazonía Sostenible	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	

Proceso:	Gestión del Talento Humano	Sigla:	GTH	Tipo de Proceso:	Apoyo
Objetivo:	Definir el mecanismo para la selección y provisión de personal de la Corporación y propender generar actividades que satisfagan el nivel de competencias del personal de la institución.				
Política Operacional	La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Área de Talento Humano estará enmarcada en el cumplimiento de la Constitución y las Leyes que lo reglamentan, desde la Planeación del Recurso Humano, durante su trayectoria laboral y su desvinculación, ofreciendo capacitación, bienestar social e incentivos a sus servidores a través del manejo oportuno y efectivo de todas las situaciones administrativas y de la ejecución de programas que fortalezcan el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades; en función de mejorar el desempeño y de alcanzar los resultados esperados para responder por la Misión Institucional y enfrentar los retos del cambio.				
Alcance:	DESDE Determinación de las Competencias HASTA Ajustar la Gestión del Talento Humano de la Corporación				
Responsable del Proceso:	Subdirectora Administrativa y Financiera				

Objetivo de Calidad Relacionado:
Implementar una política para el fortalecimiento del recurso humano de la Corporación

ENTRADAS		SECUENCIA DE ACTIVIDADES		SALIDAS	
PROCESO/ PROVEEDOR	INSUMO			PRODUCTO/ SERVICIO	PROCESO/ CLIENTE
Planificación Corporativa	Instrumentos de Planificación	P	Determinar las Competencias requeridas para el personal de la Entidad.	Personal Competente	Procesos de la Corporación Usuarios Internos y Externos
		H	Seleccionar y proveer empleos, desarrollando actividades de inducción y reinducción, establecimiento de compromisos laborales, capacitación y bienestar social, hasta la desvinculación del servidor público.	Historia laboral de la Institución	
Consejo Directivo	Estructura Interna Planta de Personal Presupuesto			Personal Fortalecido en conocimientos, habilidades y competencias Personal satisfecho público	

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	

ENTRADAS		SECUENCIA DE ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROCESO/ PROVEEDOR	INSUMO		PRODUCTO/ SERVICIO	PROCESO/ CLIENTE
Usuarios internos y externos	Queja en relación a la conducta irregular realizada por un servidor públicos	V	Planes de Mejoramiento Individual	Proceso de Control y Evaluación
Desarrollo Organizacional	Manual de Calidad		Nómina	Gestión Financiera
CORPOAMAZONIA	Código de Buen Gobierno Código de Ética	A	Actuaciones disciplinarias internas	CORPOAMAZONIA y Comunidad en General
Ramas del Poder Público	Legislación Vigente		Acciones de Mejoramiento Cumplimiento de los Objetivos	Mejoramiento Continuo
Procesos de la Corporación	Necesidad de personal competente			

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	

DOCUMENTOS ASOCIADOS		RECURSOS		
Código:	Nombre:	Humanos	Físicos	Ambiente de Trabajo
P-GTH-001	Gestión y Administración del Talento Humano	• Director General y demás Directivos de la Entidad. • Personal Administrativo de cada Dirección Territorial. • Subdirector Administrativo y Financiero • Profesional Universitario Área Talento Humano. • Profesional Especializado Área Jurídica. • Profesional Especializado Control Interno. • Personal de Planta	• Instalaciones Físicas • Equipos de computación con todos los accesorios y los software requeridos • Canal Dedicado.	• Implementación de las condiciones establecidas por salud ocupacional de seguridad industrial, luz, aireación, accesibilidad, espacio y las demás condiciones ergonómicas.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	

SEGUIMIENTO Y CONTROL
REQUISITOS
Legales:
Ver Normograma Externo
De la NTC ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2004:
6.1. Provisión de Recursos 6.2. Recurso Humano 8.2.3. Seguimiento y Medición a los procesos 8.4. Análisis de Datos 8.5. Mejora
De la Organización:
- Resolución No. 0215 del 14 de abril de 2009, por medio de la cual se designan representantes de la Entidad al Comité de Salud Ocupacional - Resolución No. 0174 del 24 de marzo de 2009, por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales - Resolución No. 173 del 24 de marzo de 2009, por medio de la cual se adopta el Plan de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos - Resolución No. 0087 del 20 de febrero de 2009, por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales - Resolución No. 0593 del 1 de agosto de 2008, por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales - Resolución No. 1068 del 30 de Octubre de 2007, por medio de la cual se designan representantes de la Entidad a la Comisión de Personal - Resolución No. 0957 del 24 de septiembre de 2007, por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales - Acuerdo No. 15 del 13 de febrero de 1998, por medio del cual se aprueba la planta Global de CORPOAMAZONIA - Acuerdo No. 14 del 13 de febrero de 1998, por medio del cual se aprueba la Estructura Interna de CORPOAMAZONIA
Del Cliente:
Legalidad, Objetividad, Calidad, Oportunidad, Equidad, Transparencia, Comunicación, Trazabilidad, Motivación.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	

SEGUIMIENTO Y CONTROL		
MEDICIÓN		
Indicador	Fórmula	Frecuencia de Medición
% de Cumplimiento del Programa de Capacitación	$= (\text{No. de Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción capacitados} / 16 \text{ Funcionarios programados}) \times 100$	Anual
% de Cumplimiento del Programa de Bienestar Social	$= (\text{No. de Funcionarios asistentes a las actividades del Programa} / \text{Total de Funcionarios}) \times 100\%$	Anual
% de Cumplimiento del Programa de Inducción y Reinducción	$= (\text{No. de Funcionarios asistentes a las actividades del Programa} / \text{Total de Funcionarios}) \times 100\%$	Anual
% de Cumplimiento del Programa de Incentivos	$= (\text{No. de Funcionarios de Libre Nombramiento y remoción que accedieron al Programa de incentivos} / 16 \text{ Funcionarios}) \times 100\%$	Anual
RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO		
Los Riesgos identificados, valorados y priorizados del Proceso se pueden consultar en el Mapa de Riesgos Institucional.		
CONTROL DEL PROCESO		
Puntos de Control del Insumo:		
Desarrollar el proceso de Talento Humano con base en la Estructura Interna, establecida mediante Acuerdo por el Consejo Directivo.		
Puntos de Control del Proceso:		
- Adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales mediante Resolución firmada por el Director General. - Adoptar el Plan de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos mediante resolución firmada por el Director General. - Realizar la evaluación de hojas de vida para la provisión de un cargo, dejando constancia de ello en un acta. - Incorporar al nuevo funcionario previa firma de los actos administrativos de nombramiento y posesión. - Realizar la inducción en el puesto de trabajo para el inicio del desempeño de sus funciones. - Oficializar la desvinculación del personal mediante la firma de una Resolución por el Director General.		

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	

SEGUIMIENTO Y CONTROL	
- Fijar compromisos laborales entre el jefe de dependencia y el servidor público, mediante la firma de un acuerdo. - Adoptar un programa de salud ocupacional aprobado por el COPASO.	
Puntos de Control del Producto:	
- Realizar seguimiento semestral entre servidor público y jefe de dependencia a los compromisos laborales fijados, dejando constancia en formato de calificación. - Realizar seguimiento a las capacitaciones recibidas por los servidores públicos, diligenciando la encuesta de seguimiento y evaluación. - Consolidar la información referente al bienestar social mediante la aplicación de encuestas.	
ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre: Luz Adriana Santacruz Mejía	Nombre: Eliana Magaly Mena Díaz
Cargo: Profesional Universitario Área Talento Humano	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

NOTAS DE CAMBIO

No.	Paso o Proceso donde se realizó el cambio	Naturaleza del Cambio	Versión que Queda Obsoleta
03	Actividad Inicial, Actividad Final, Secuencia de Actividades e Indicadores	Se actualizaron los ítems relacionados con Actividad Inicial, Actividad Final, Secuencia de Actividades e Indicadores y se actualizó la normatividad aplicable al procedimiento de Capacitación.	N.A.
16	Ficha de Caracterización	Identificación del Ciclo PHVA en la Secuencia de Actividades, Inclusión de los Requisitos del Cliente, Riesgos y Puntos de Control	2.0-2006
17	Ficha de Caracterización	Se actualizó los Requisitos de la Organización de acuerdo a los actos administrativos expedidos en el año 2009	N.A.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	

