



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGDC-012  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
22/03/2022  
**PÁGINA**  
1 DE 5

## MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Jefe Oficina de Gestión de Talento Humano
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar el desarrollo integral del talento humano, a través de la ejecución de las actividades de vinculación, formación, bienestar laboral, prevención y promoción de la salud de los trabajadores, permanencia y retiro de los servidores; contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de nuestros usuarios y demás partes interesadas.	<b>ALCANCE</b>	Este proceso aplica a todos los servidores públicos de la Institución, desde la planeación de la gestión del talento humano hasta la desvinculación del personal de la Universidad.

Fecha de Actualización del contenido

29/04/2022

<b>INSUMO (ENTRADA)</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PRODUCTO (SALIDA)</b>	<b>CLIENTE/ USUARIO</b>
Requerimiento de la normatividad legal interna Plan de Desarrollo Institucional, PEI, Plan de Gobierno, Diagnóstico psicosocial, de clima laboral, Histórico de indicadores, Necesidades de personal, Plan Anual de Mantenimiento y Mejoramiento del SIGEC	Todos los procesos	PLANEAR	Diagnóstico y proyección de los diferentes planes del proceso	Equipo de mejora Gestión y Desarrollo del talento Humano	Plan Operativo Anual
Requerimiento de la normatividad legal interna, normatividad aplicable al SG-SST, Plan de Desarrollo Institucional, PEI, Plan de Gobierno, Diagnóstico psicosocial, Diagnostico de Necesidades de capacitación, Plan Anual de Mantenimiento y Mejoramiento del SIGEC, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Programa de Sensibilización Ambiental, Planes de trabajo de Programas de Vigilancia Epidemiológica					Plan Institucional de Capacitación (administrativo y docente)



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

**CÓDIGO:**  
FGDC-012  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
22/03/2022  
**PÁGINA**  
2 DE 5

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/USUARIO
Requerimiento de la normatividad legal interna, Diagnóstico psicosocial, de clima laboral, seguimientos a los programas de vigilancia epidemiológica, Necesidades de personal, Plan Anual de Mantenimiento y Mejoramiento del SIGEC				Programa integral de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial y bienestar laboral	
Diagnóstico psicosocial, de clima laboral, exámenes médicos ocupacionales, necesidades de personal, normatividad aplicable al SG-SST, Plan Anual de Mantenimiento y Mejoramiento del SIGEC.				Programas de vigilancia epidemiológica	
Solicitud de necesidades de servicios de personal adicional, listado de vacantes	Todas las dependencias y departamentos.	Planificar la provisión de talento humano requerido por los procesos académicos y administrativos.	Jefe de oficina y Profesional de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro	Plan de provisión de personal temporal Plan anual de vacantes	Todos los procesos
Solicitud de necesidades de recursos.	Proceso gestión financiera.	Proyectar presupuesto anual para la ejecución de las actividades del proceso.	Profesionales de Nóminas	Presupuestos Proyectados	Proceso Gestión financiera.
Directrices, lineamientos, procedimientos, Nomograma	Direccionamiento Estratégico Talento Humano	Identificar los peligros que afecten la seguridad y la salud en el trabajo	Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Servidores públicos Docentes y no docentes
Plan de provisión de personal de Planta administrativa y temporal	Todos los procesos	HACER	Jefe de oficina y Profesional de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro	Personal vinculado con los requisitos de ley	Nuevos Servidores Públicos Todos los procesos
Solicitud de necesidades presupuestales, Novedades de nómina y presupuesto asignado.	Procesos de gestión financiera y gestión del desarrollo del talento humano.		Realizar gestión de reconocimiento de salarios y prestaciones sociales.	Profesionales de Nóminas, Pensiones y Cesantías, Profesional de Seguridad Social	Nóminas elaboradas



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGDC-012  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
22/03/2022  
**PÁGINA**  
3 DE 5

## MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/ USUARIO
Solicitud del servidor público, resoluciones de renuncia, certificados de fallecimiento, solicitudes de sustituciones pensionales. Bonos pensionales	Secretaria General, Oficina de asuntos Jurídicos, Fondos de pensión, Ministerio de Hacienda	Reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas inherentes	Profesional del área de pensiones	Resolución de otorgamiento de pensiones, mesadas pensionales, beneficios	Servidores públicos, servidores retirados, pensionados y sustitutos.
Programa integral de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial y bienestar laboral, Planes institucionales de capacitación Docente y Administrativo	Procesos de gestión financiera y gestión del desarrollo del talento humano.	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	*Profesional de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro *Profesional capacitación.	Servidores públicos capacitados	Servidores públicos Docentes y no docentes
		Ejecutar el Programa integral de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial y bienestar laboral	*Profesional de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro *Psicóloga (o)	Satisfacción de necesidades personales, sociales, psicosociales, educativas y culturales de los Servidores públicos	
Plan anual de mantenimiento y mejoramiento del SIGEC. Programas de vigilancia epidemiológica	Proceso gestión de la calidad y Gestión del talento humano.	Ejecución de los programas de vigilancia epidemiológica	Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe de implementación de los programas de vigilancia epidemiológicas	Servidores públicos Docentes y no docentes
Directrices, lineamientos, software de Evaluación de Desempeño, Planta de Personal	Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, DAFP	Coordinar el proceso de Evaluación de desempeño	Profesional de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro	Informe anual de evaluación de desempeño.	Servidores públicos Docentes y no docentes
Avance actividades del plan operativo.	Proceso de gestión y desarrollo del Talento humano	VERIFICAR	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan operativo	Equipo de mejora Gestión del talento Humano	Servidores públicos Proceso de Planeación institucional.
Indicadores de gestión del proceso	Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano		Realizar la medición de los indicadores de gestión del proceso	Equipo de mejora Gestión del talento Humano	Reporte de Indicadores Plan de mejora



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

**CÓDIGO:**  
FGDC-012  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
22/03/2022  
**PÁGINA**  
4 DE 5

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/USUARIO
Actas de equipo de mejora, Acta de revisión por la dirección, Seguimiento a la satisfacción del cliente, informe de auditoría, medición y análisis de los indicadores de gestión, seguimiento al Plan Operativo, Informe de implementación del SG-SST e Identificación de impactos ambientales significativos	Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	ACTUAR O AJUSTAR  Ejecutar acciones correctivas y/o de mejora.	Equipo de mejora Gestión del talento Humano	Planes de Mejora	Comunidad Universitaria

### REQUISITOS DEL PROCESO

NTC ISO 9001:2015	NTC ISO 45001:2018	NTC ISO 14001:2015	Políticas del MIPG	Características del proceso de Autoevaluación de Programas. (Lineamientos CNA)	Características del proceso de Autoevaluación Institucional. (Lineamientos CNA)	Del usuario
4.4.1 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 7.1.2 Personas. 7.1.4 ambiente para la operación de procesos. 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información 8.2.1 Comunicación con el cliente. 9.1 Seguimiento, medición y evaluación. 9.1.1. Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente. 9.1.3 Análisis y evaluación.	4.4 Sistema de Gestión de la SST 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 5.4 Consulta y participación de los trabajadores 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades 6.1.2.1 Identificación de peligros 6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el Sistema de Gestión de la SST 6.1.2.3 Evacuación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el Sistema de Gestión de la SST 6.1.4 Planificación de acciones 7.1 Recursos 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia	4.4 Sistema de Gestión Ambiental 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora	- Talento humano -Integridad -Servicio al Ciudadano -Participación Ciudadana -Gestión Documental - Gestión del Conocimiento y la Innovación	C 8. selección, vinculación y permanencia C 9. Estatuto Profesoral C 10. Número, Dedicación, Nivel de Formación y Experiencia C 11. Desarrollo Profesoral C 12. Estímulos a la Trayectoria Profesoral C 14. Remuneración por Méritos C 15. Evaluación de Profesores C 37. Participación y Seguimiento	C 7. Administración y gestión C 16. Evaluación de directivas, profesores y personal administrativo C 27. Estructura y funcionamiento del bienestar institucional C 28. Derechos y deberes de los profesores C 29. Planta profesoral C 30. Trayectoria profesoral C 31. Desarrollo profesoral	*Remuneración y compensación salarial. *Desarrollo de competencias y habilidades laborales. *Bienestar laboral, estímulos e incentivos. *Seguridad social *Promoción de la salud y prevención de la enfermedad.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

**CÓDIGO:**  
FGDC-012  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
22/03/2022  
**PÁGINA**  
5 DE 5

10. Mejora 10.1 Generalidades. 10.2 No conformidades y acciones correctivas 10.3 Mejora continua	7.5 Información documentada 8.1.1 Planificación y control operacional –Generalidades 8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño– Generalidades 8.1.3 Gestión del cambio 10 Mejora					
---	--	--	--	--	--	--

### UBICACIÓN DE OTROS REQUISITOS Y DOCUMENTOS

<b>Legales y Reglamentarios.</b>	Se encuentran identificados en el Normograma Institucional. Proceso de Gestión Legal
<b>Riesgos y oportunidades del proceso</b>	<b>Riesgos:</b> Se encuentran identificados en el Mapa de Riesgos del Proceso. <b>Oportunidades:</b> Se encuentran identificadas en el análisis del contexto del Proceso
<b>Procedimientos y formatos asociados al proceso</b>	Se encuentran identificados en el Sistema de Control Documental del SIGEC.
<b>Indicadores de proceso</b>	Se encuentran creados y aprobados en el software de indicadores, administrado por el proceso Planeación Institucional