

|                                                                                  |                                              |                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>                | <b>CÓDIGO:</b><br>FGDC-012<br><b>VERSIÓN:</b> 07<br><b>EMISIÓN:</b><br>22/03/2022<br><b>PÁGINA</b><br>1 DE 5 |
|                                                                                  | <b>MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b> |                                                                                                              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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. |

|                                             |                   |
|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Fecha de Actualización del contenido</b> | <b>26/09/2024</b> |
|---------------------------------------------|-------------------|

| <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            | Equipo de mejora Gestión y Desarrollo del talento Humano | Plan Operativo Anual                                          | Planeación institucional. Procesos del SIGEC |
| 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) |                                              |

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC, asegúrese que ésta es la versión vigente*



# 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, Informe de condiciones de salud.        |                                             |                                                                                                    |                                                                                 | 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<br>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, estadísticas de accidentalidad, inspecciones de seguridad, reportes de actos y condiciones inseguras.                                                                         | 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<br>Selección y vinculación de servidores públicos                                            | Jefe de oficina y Profesional de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro | Personal vinculado con los requisitos de ley                                             | Nuevos Servidores Públicos<br>Todos los procesos |



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

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

| INSUMO<br>(ENTRADA)                                                                                                                                       | PROVEEDOR                                                                                   | ACTIVIDADES |                                                                                                      | RESPONSABLE                                                                                  | PRODUCTO<br>(SALIDA)                                                                                                                      | CLIENTE/<br>USUARIO                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                                                        | Funcionarios públicos Docentes y no docentes.                        |
| 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<br>*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<br>*Psicóloga (o)             | Satisfacción de necesidades personales, sociales, psicosociales, educativas y culturales de los Servidores públicos                       |                                                                      |
| Plan anual de mantenimiento y mejoramiento del SIGEC. Planes de trabajo de los 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                        | Medición del cumplimiento de los planes de trabajo 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                                                  | Actas de equipo de mejora con Informe de seguimiento al Plan Operativo. Seguimiento realizado por la Dirección de planeación y Desarrollo | Servidores públicos<br><br>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                                                                                                     | Proceso de Planeación institucional.                                 |



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

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC, asegúrese que ésta es la versión vigente*



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

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

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 9.1.3 Análisis y evaluación.<br>10. Mejora<br>10.1 Generalidades.<br>10.2 No conformidades y acciones correctivas<br>10.3 Mejora continua | 7.3 Toma de conciencia<br>7.5 Información documentada<br>8.1.1 Planificación y control operacional –Generalidades<br>8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST<br>9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño– Generalidades<br>8.1.3 Gestión del cambio<br>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.<br><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                                                       |