

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>		<b>CÓDIGO: CP-GTH-01</b>	
			<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PÁGINA: 1 de 4</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>FECHA: 22/08/2023</b>	
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>ESTADO: Vigente</b>	

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
<b>Tipo de proceso:</b> Apoyo	
<b>Nombre del proceso:</b> Gestión de Talento Humano	
<b>Objetivo:</b> Gestionar de manera eficiente los recursos humanos a través de la vinculación, permanencia, bienestar y capacitación de los colaboradores.	
<b>Alcance:</b> Aplica desde la vinculación hasta el retiro del colaborador.	
<b>Dependencias involucradas:</b> Coordinación Administrativa y Financiera	
<b>Líder del proceso:</b> Coordinador Administrativo y Financiero	

MODELACIÓN DEL PROCESO						
PARTE INTERESADA		ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
<b>PLANEAR</b>						
Todos los Procesos		Necesidad de Capacitación, resultados encuesta de retroalimentación, batería de riesgo psicosocial, evaluación de desempeño y manual de funciones.	Formular el plan de capacitaciones	Plan de capacitaciones	Todo el personal	
Todos los Procesos		Resultados batería de riesgo y encuesta de retroalimentación.	Formular el plan de bienestar e incentivos	Plan de bienestar e incentivos	Todo el personal	
	MINTRABAJO - ARL	Decreto 0312 de 2019 y Resolución 1072 de 2015	Formular el plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan anual de trabajo del SG-SST	Todo el personal	MINTRABAJO - ARL

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema Integrado de Gestión	CARGO: Coordinadora Administrativa y Financiera	

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>		<b>CÓDIGO: CP-GTH-01</b>	
			<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PÁGINA: 2 de 4</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>FECHA: 22/08/2023</b>	
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>ESTADO: Vigente</b>	

<b>MODELACIÓN DEL PROCESO</b>							
<b>PARTE INTERESADA</b>		<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTE INTERESADA</b>		
<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>				<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>	
<b>HACER</b>							
Todos procesos	los	Aspirantes	Solicitud de personal	Seleccionar y vincular personal	Personal vinculado	Todos procesos	los
Todos procesos	los	MINTRABAJO - ARL	Plan anual de trabajo SG-SST	Implementar el plan anual de trabajo de SG-SST	Indicadores, informe de gestión, rendición de cuentas.	Todos procesos	los
Gestión de Talento Humano – Gestión Financiera		MINTRABAJO – ARL – EPS – CCF – AFPC	Presupuesto, novedades de nómina	Elaborar y liquidar la nómina	Nómina y pago de seguridad social.	Todo personal	el
Todos procesos	los	MINTRABAJO – ARL	Plan de capacitaciones	Ejecutar plan de capacitación	Personal capacitado	Todo personal	el
Todos procesos	los	MINTRABAJO – ARL	Plan de bienestar e incentivos	Ejecutar plan de bienestar e incentivos	Indicador	Todo personal	el
Todo el personal			Manual de funciones	Aplicar evaluación de desempeño	Resultados de Evaluación, acciones de mejora	Todo personal	el
<b>VERIFICAR</b>							
Mejora continua	Icontec	Plan de mejoramiento.	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento.	Cierre de acciones	Mejora continua	Icontec	
		Matriz de riesgos	Monitorear semestralmente los riesgos del proceso.	Reporte de eficacia			
		Ficha de indicadores	Reportar periódicamente los indicadores.	Resultados de las mediciones			
		Planificación de cambio, plan de acción, fichas de	Presentar resultados para la revisión por la dirección.	Informe de revisión por la dirección			

<b>ELABORÓ:</b> Daniela Alarcón González	<b>REVISÓ:</b> Carolina Henao	<b>APROBÓ:</b> Comité de Calidad
<b>CARGO:</b> Asistente para el Sistema Integrado de Gestión	<b>CARGO:</b> Coordinadora Administrativa y Financiera	

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>		CÓDIGO: CP-GTH-01	
			VERSIÓN: 03	PÁGINA: 3 de 4
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		FECHA: 22/08/2023	
	CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		ESTADO: Vigente	

MODELACIÓN DEL PROCESO						
PARTE INTERESADA		ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
		indicadores, plan de mejoramiento.				
ACTUAR						
Mejora continua	Icontec	Informe de revisión por la dirección	Determinar acciones correctivas y preventivas	Plan de mejoramiento	Mejora continua	Icontec
Gestión de Talento Humano – Direccionamiento Estratégico	Icontec	Solicitud o necesidad de cambio	Planificar cambios	Matriz del cambio		

RECURSOS DEL PROCESO	
<b>Humanos:</b> Colaboradores, aspirantes, Coordinador Administrativo y Financiero, Profesional de Talento Humano y Gestión Administrativa, Asesor de ARL, Asistente Administrativo para la Interlocución y Seguridad y Salud en el Trabajo y delegado de SST	<b>Tecnológicos:</b> Alfresco, WIS  <b>Infraestructura:</b> Sede principal de Ascún, archivo histórico físico
<b>Documentos de referencia:</b> Plan de capacitaciones, plan de bienestar e incentivos, plan anual de trabajo de SST	
INDICADORES DE GESTIÓN	
Indicador de ausentismos Indicador de eficacia de las capacitaciones Indicador de cumplimiento actividades de bienestar Indicador de rotación de personal Indicador de evaluación de desempeño	

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema Integrado de Gestión	CARGO: Coordinadora Administrativa y Financiera	

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>		<b>CÓDIGO: CP-GTH-01</b>	
			<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PÁGINA: 4 de 4</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>FECHA: 22/08/2023</b>	
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>ESTADO: Vigente</b>	

**Historial de cambio:**

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
15/07/2016	Nuevo documento	01
19/05/2021	Actualización numeral en plan estratégico	02
22/08/2022	Se actualiza la caracterización en el nuevo formato. Se actualizan todas las actividades del ciclo PHVA, junto con las entradas, salidas y partes interesadas. Se incluyen los indicadores del proceso. Se incluyen las plataformas tecnológicas en los recursos. Se incluyen los documentos de referencia.	03

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema Integrado de Gestión	CARGO: Coordinadora Administrativa y Financiera	