

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO					Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					Fecha: 23/05/2025 Página 1 de 17

TIPO DE PROCESO	Estratégico		Misional		Apoyo	X	Seguimiento y control	
LÍDER DEL PROCESO	Coordinador del Grupo de Gestión del talento Humano							
RESPONSABLE	Nivel Nacional: Coordinador del Grupo de Gestión del talento Humano							
	Nivel Territorial:							
OBJETIVO	Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano al servicio de la Unidad, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, que permita contar con servidores públicos con las mejores competencias, para atender la misión y visión de la Unidad en un ambiente seguro y saludable.							
ALCANCE	Inicia con la identificación de las acciones para la implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano y finaliza con la formulación e implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.							

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
INTERNO	EXTERNO				PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA	N	DT
					PLANEAR			
Todos los procesos de la UARIV. Direcciones territoriales	Todas las entidades del Orden Nacional	Guía para la construcción contexto Estratégico. Código 1300104-1 Instrumento Contexto Estratégico. Código 100.01.15-36	Identificar el Contexto Estratégico del Proceso.	Contexto Estratégico del proceso.	Proceso direccionamiento estratégico. Proceso Reparación Integral.	Víctimas del conflicto armado. Entidades del Orden Nacional y Territorial Grupos de valor Comunidad internacional	X	
Todos los procesos	Ministerio de las	Procedimiento de	Identificar, analizar y evaluar los riesgos del proceso	Mapa de riesgos del proceso.	Proceso Direccionamie	Entes de control	X	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 2 de 17

de la UARIV.	tecnología s de la informaci ón y las Comunica ciones	administración de riesgos. Código: 130.01.08-2	(riesgos operativos, de corrupción y sistemas de gestión).		nto Estratégico.			
Proceso reparació n integral		Metodología administración de riesgos Código: 130,01,20-01			Direcciones Territoriales.			
Direccion es Territoria les	Departam ento Administr ativo de la Función Pública DAFP	Formato levantamiento Mapa de riesgos. Código: 130.01.15-2			Proceso Reparación Integral.			
Proceso Gestión Administ rativa		Activos de la información. Código: 140,06,15-3			Proceso Gestión de la información.			
Proceso Gestión de la Informac ión		Contexto Estratégico de proceso Código: Código 130,01,04-1						
		Informes de Auditoria						
		Mapa de riesgos de gestión corrupción periodos anteriores. Código: 100.01.15-2						

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 3 de 17

Proceso Dirección amien to Estraté gi co	Ministerio del Trabajo.	Normatividad aplicable			Proceso Dirección amien to Estraté gi co.			
Proceso Talento Humano Proceso Gestión Administ rativa	Departame nto Administ rativo de la Función Pública DAFP	Directrices, Lineamientos, Procedimientos. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. ICONTEC. 2012.	Identificar, analizar, evaluar y calificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros que afecten la seguridad y la salud en el trabajo.	Matriz de Identificación de Peligros valoración de riesgos y determinación de controles.	Proceso Talento Humano. Proceso Gestión de la información.	Entes de control. Ministerio del Trabajo.	X	
Secretaría general	Gobierno Nacional	Plan Nacional de desarrollo		Plan de Acción	Proceso de Dirección amien to Estraté gi co			
Proceso Dirección amien to Estraté gi co	Departam ento Administ rativo de la Función Pública DAFP	Planeación estratégica de la entidad Anteproyecto presupuestal Plan indicativo Requerimientos de la Gestión Estratégica del Talento Humano	Formular el plan de acción, el plan de adquisiciones y el proyecto de inversión de la correspondiente vigencia, de acuerdo con las necesidades del proceso.	Plan de Adquisiciones Proyecto de inversión - Aumentar el impacto de la gestión de la dimensión de talento humano al interior de la Unidad para las Víctimas.	Proceso de Gestión Financiera Proceso de gestión Contractual Oficina Asesora de Planeación	Órganos de control	X	
HACER								
Proceso Dirección amien to Estraté gi co	Gobierno Nacional	Política de Talento Humano MIPG	Definir acciones para la implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano.	Plan Estratégico de Talento Humano Plan Anual de Vacantes	Servidores públicos Contratistas Oficina Asesora	Órganos de control Departam ento Administ rativo de la	X	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 4 de 17

Todos los Proceso	Civil CNSC Departam ento Administra tivo de la Función Pública DAFP Administra dora de Riesgos Laborales	Humano de la entidad. Informes de Gestión - Talento Humano vigencia anterior. Lineamientos y políticas para la GET Normatividad vigente Decretos de estructura y planta Manual de funciones y Competencias Laborales Planta de personal y caracterización Matriz de identificación de peligros, valoración de riegos y determinación de controles. Código: C770.12.15-50		Plan de previsión de recursos humanos Plan Institucional de Formación y Capacitación Programa de Bienestar e incentivos Plan de Trabajo Anual en SST Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. Acuerdos de Gestión	ra de Planeación Oficina de Control Interno Todos los procesos	Función Pública DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC Administra ra de Riesgos Laborales ARL Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SNARIV Operadores programas para la atención a víctimas		
----------------------	---	---	--	---	--	--	--	--

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 5 de 17

Proceso direccionamiento Estratégico	Gobierno Nacional	Normatividad vigente	Articular instancias de participación para la Gestión del Talento Humano	Conformación y operación de instancias GGTH (Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral, COPASST, Sindicato)	Servidores públicos	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	X	
Servidores públicos	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Planeación estratégica		Resultados de la participación de los servidores públicos, a través de la medición de la gestión (Encuestas, indicadores, informes)	Secretaría General	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC		
	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC				Dirección General	Administradora de Riesgos Laborales		
					Direcciones Territoriales	Operadores logísticos		
					Todos los procesos			
Proceso Direccionamiento Estratégico	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Política Planeación Institucional-MIPG	Revisar, elaborar, actualizar, modificar, socializar y/o publicar documentos asociados al Proceso de Gestión de Talento Humano según requerimientos legales, técnicos y operativos.	Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.	Servidores Públicos	Órganos de control	X	
Estratégico	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	Decretos de estructura y planta		Actos administrativos de la distribución de los empleos de la planta global de la UARIV.	Dirección General	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP		
Todos los Procesos	Gobierno Nacional	Normatividad vigente		Plan Estratégico de Talento Humano	Direcciones Territoriales	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC		
		Sistema Integrado de Gestión			Todos los procesos			
		Planeación						

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 6 de 17

		estratégica de la entidad		Acto administrativo Código de Integridad				
Proceso Dirección o Estratégico Secretaría General	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC Gobierno Nacional	Plan Anual de Vacantes Listas de elegibles Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Normatividad vigente Requerimientos de personal Presupuesto	Realizar el proceso de vinculación de servidores públicos en la UARIV	Verificación de requisitos mínimos. Actos administrativos de nombramiento Actas de posesión Historias laborales Planta de personal actualizada y caracterizada. Concertación y evaluación de desempeño laboral en periodo de prueba	Direcciones Territoriales Todos los Procesos	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC Administradora de Riesgos Laborales Sistema General de Seguridad Social.	X	
Servidores públicos Sistema Integrado de Gestión	Gobierno Nacional Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional	Normatividad vigente Política de Gestión Documental - MIPG Tablas de Retención Documental Documentos	Administrar historias laborales.	Historias laborales registradas y actualizadas Certificaciones laborales Novedades administrativas Situaciones administrativas.	Proceso de Gestión documental Proceso de Control Interno Disciplinario Servidores públicos	Organos de control Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Servidores públicos	X	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 7 de 17

	del Servicio Civil CNSC	de vinculación Registro de novedades establecidas en el Instructivo para el trámite de situaciones administrativas: Código: 164,12,05-8		Evaluaciones de Desempeño Laboral				
Servidores públicos Todos los Procesos	Gobierno Nacional Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	Normatividad vigente Requerimientos de personal Caracterización de planta de personal Registro de novedades establecidas en el Instructivo para el trámite de situaciones administrativas: Código: 164,12,05-8 Novedades de planta Actos Administrativos Sistema Integrado de Gestión	Gestionar las novedades, condiciones laborales y situaciones administrativas del Talento Humano	Novedades, condiciones laborales y situaciones administrativas tramitadas Actos administrativos internos	Servidores públicos Todos los Procesos Direcciones territoriales	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Entidades del Sistema General de Seguridad Social. Sistema General de Riesgos Laborales	X	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 8 de 17

Servidores públicos Todos los Procesos	Gobierno Nacional	Normatividad vigente Decretos de asignación salarial expedidos por el Gobierno Nacional en cada vigencia Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público - MIPG Novedades de nómina Situaciones Administrativas Presupuesto	Administrar la nómina, seguridad social y prestaciones de los servidores públicos	Liquidación y pago de nómina, seguridad social, cesantías al fondo nacional del ahorro y prestaciones sociales	Servidores y/o exservidores públicos Proceso de Gestión financiera	Órganos de control Entidades del SGSS Entidades financieras	X	
DAFP Servidores públicos Todos los Procesos	Instituciones Educativas Administradora de Riesgos Laborales Departamento Administrativo	Política de Gestión del conocimiento y la innovación Plan Institucional de formación y capacitación Programa de Bienestar social e incentivos	Ejecutar los Planes y programas de la gestión del talento humano en la UARIV.	Implementación del Plan Institucional de Formación Capacitación. Implementación del programa de Bienestar Social e Incentivos Implementación del plan de trabajo de SST.	Servidores públicos Contratistas cuando el alcance de la norma lo permita. Todos los procesos Direcciones Territoriales	Órganos de control Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	X	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 9 de 17

	ativo de la Función Pública DAFP Caja de compensación familiar Entidades SNARIV	Plan de trabajo anual de SST Plan anual de vacantes Plan de previsión de recursos humanos		Implementación del plan anual de vacantes. Implementación del plan de previsión de recursos humanos.	Sindicato UARIV	Operadores logísticos para la atención a víctimas Corredor de seguros. MinTrabajo Entidades Promotoras de Salud EPS Juntas regionales de calificación de invalidez Secretarías de salud		
Servidores públicos de carrera administrativa – Periodo de prueba. Servidores públicos de Libre	Gobierno Nacional Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional del	Normatividad vigente Sistema tipo Evaluación del Desempeño Laboral Instrumentos de evaluación	Realizar la aplicación de los sistemas de evaluación y seguimiento del desempeño laboral para los servidores públicos según su vinculación en la UARIV. Efectuar la aplicación del nuevo modelo de gerencia pública y acuerdos de gestión aplicado a gerentes públicos	Capacitación sobre el sistema de evaluación del desempeño laboral dirigido a los servidores públicos. Consolidación y archivo de evaluaciones de desempeño, acuerdos de gestión y seguimiento de	Servidores públicos Dirección General Todos los procesos Direcciones Territoriales Grupo de Gestión del Talento	Órganos de control Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	X	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 10 de 17

Nombra miento y Remoci ón Gerente s públicos	Servicio Civil CNSC			resultados Registro Público de Carrera Administrativa y actualización ante la CNSC Diagnostico para la implementación del sistema propio de EDL. Seguimiento a la aplicación del nuevo modelo de gerencia pública y acuerdos de gestión aplicado a gerentes públicos	Humano			
Todos los proceso s	Instituci ones de Educació n Superior Gobiern o Nacional	Normatividad vigente Requerimient o de vinculación de prácticas y/o pasantías - práctica jurídica Oferta institucional	Gestionar y realizar la vinculación de practicantes y/o pasantes	Formato de estudio o justificación de necesidades Formato Ficha de necesidades de prácticas y/o Pasantías - Práctica Jurídica Acto administrativo de vinculación de pasantes Acta de inicio Informe de	Todos los procesos Direcciones Territoriales	Institucion es de Educación superior	X	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 11 de 17

				seguimiento de pasantes				
				Certificación de la práctica laboral				
Servidores públicos	Órganos de control	Normatividad vigente	Realizar la desvinculación de los servidores públicos de la UARIV.	Actos administrativos desvinculación	Servidores públicos	Órganos de control		
Dirección General	Presidencia de la República	Procedimiento Administración del Talento Humano. Código: 770,12,08-20		Gestión de paz y salvo	Proceso de gestión financiera	Entidades del Sistema General de Seguridad Social SGSS		
Oficina jurídica	Autoridades Judiciales			Liquidación de prestaciones sociales	Todos los procesos	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	X	
Proceso de Control Interno Disciplinario				Cierre y transferencia de historia laboral.	Direcciones Territoriales	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC		
VERIFICAR								
Proceso Direcciónamiento estratégico	Entes de Control.	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional-MIPG	Autoevaluar la gestión y desempeño del Grupo de Talento Humano realizando la verificación, control y medición interna en cuanto a:	Seguimiento a la ejecución presupuestal.	Proceso Direcciónamiento Estratégico.	Víctimas del conflicto armado.		
Proceso Evaluación Independiente	Auditorías Externas	Reportes de ejecución presupuestal.	-Ejecución presupuestal. -Gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores (Plan de Acción). -Monitoreo de riesgos. -Plan de Implementación.	Informe seguimiento y resultados del Plan de Acción Institucional y resultados del Plan de Implementación.	Procesos de Gestión de la Información	Entes de control.	X	
Proceso		Informes	-Informes de gestión.		Proceso Evaluación Independiente	Congreso. Sociedad.		

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 12 de 17

Gestión Administrativa Proceso Gestión de la información Proceso Gestión del Talento Humano		de Gestión.	-Informes de auditoría interna y externa. -Seguimiento de: riesgos del proceso, Aspectos e Impactos ambientales, peligros y riesgos SST. -Controles operacionales	Monitoreo de Riesgos.		Comunidad Internacional		
		Reporte seguimiento al Plan de Acción y Plan de Implementación.	Seguimiento de los planes y programas de sistemas de gestión	Informes de gestión		Auditorías externas		
		Mapa de Riesgos del Proceso	-Impactos ambientales. -Activos de la información.	Planes de Mejoramiento (No Conformidades, Acciones correctivas, y oportunidades de mejora).				
		Informes de auditoría 9internas y externas		Ejecución de acciones de los planes y programas que aplican al proceso.				
		Lineamientos, planes y programas de los Sistemas de Gestión		Informe de medición de satisfacción.				
		Matriz de identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles		Documentos de trabajo resultado de la implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información y del seguimiento.				
		Matriz de identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.						
		Oportunidades de mejora						

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025 Página 13 de 17

ACTUAR							
Proceso Dirección amiento Estratégico	Entes externos de control	Política de Control Interno- MIPG	Formular e implementar las acciones correctivas y de mejora.	Acciones de mejora	Entes externos de control.	Entes de control	
Proceso Evaluación independiente.		Informes de Gestión.		Planes de mejoramiento.	Proceso Direcciónamiento Estratégico.		X
Proceso Reparación Integral		Informes de auditorías internas y externas.		Oportunidades	Proceso Evaluación independiente		
		Planes de Mejoramiento.			Proceso Reparación Integral.		
		Oportunidades					
Proceso de Dirección amiento o Estratégico	Órganos de control	Planeación estratégica de la entidad	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Planes de mejoramiento.	Proceso de direcciónamiento estratégico	Órganos de control	
Oficina de Control Interno	Departamento Administrativo de la Función Pública	Planes proceso Informes auditoría			Oficina de Control Interno		

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO	Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 23/05/2025 Página 14 de 17

REQUISITOS LEGALES		REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS
Consultar el Normograma en la página web		Consultar la Identificación de Salidas No Conformes (Cuando Aplique) en la página web	Formato de Identificación de Partes Interesadas
GESTIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RECURSOS
Mapa de Riesgos		Consultar Módulo Monitoreo Indicador en la herramienta establecida por la entidad	-Recursos Humanos: Competencias, Acciones de bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo. -Recursos Físicos: Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, red interna y comunicación. -Recursos Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Sistemas de información específicos, especificando el propósito sistema, sin especificar el nombre del sistema. -Recursos Financieros: Plan anual de adquisiciones
CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción de la modificación	
01	01/08/2013	Creación del Documento	
02	27/05/2014	- Se modifica el alcance, las actividades y productos teniendo en cuenta el ciclo PHVA. - Se modifica la versión del MECI 2005 al 2013.	
03	16/09/2014	- Se incluye el procedimiento de Monitoreo y medición del Desempeño SST. - Se ajusta el nombre del procedimiento de formulación y ejecución del Plan de capacitación.	
04	14/10/2015	Se ajusto nombre de los procedimientos relacionados, se incluye los programas de orden y aseo y PARE y se actualiza el MECI 2014.	
05	05/11/2015	- Se incluyeron los requisitos que aplican a este proceso correspondiente a la norma ISO 9001:2008. - Adicionalmente se incluyeron las demás políticas de operación.	

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 23/05/2025
			Página 15 de 17

06	09/06/2016	- Se modifica formato de caracterización. - Se actualiza los requisitos de la norma y la versión de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
07	17/07/2017	- Se modifica formato de caracterización. - Se ajustan actividades del proceso, así como algunas entradas y salidas de estas
08	05/06/2018	- Se modifica formato de caracterización. - Se ajustan actividades del proceso, así como algunas entradas y salidas de las mismas
09	07/11/2019	- Se incluye en el planear actividad de lineamientos de la Secretaría General acordes con la normatividad vigente - Se ajusta alcance y actividades del Hacer para armonizar con los requerimientos de MIPG y la implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la política de Integridad, el SG-SST y la Resolución 1166 de 2018 en relación con el cuidado emocional. - Se actualizan los proveedores y clientes precisando la identificación de algunos de ellos e incluyendo las Direcciones Territoriales para visibilizar la relación del proceso con ellas. - Se actualiza el formato y la imagen institucional
10	20/12/2021	- Se incluyeron actividades transversales a todos los procesos. - Se eliminaron 2 actividades en el planear reemplazadas por las actividades transversales
11	28/11/2024	- Se agregó una actividad trasversal que responde a la implementación de los planes que conforman el plan estratégico de Talento Humano de la UARIV. - Se eliminó una actividad en el planear reemplazada por la actividad transversal del Plan Estratégico del Talento Humano. - Se realizó ajustes en la proyección del objetivo - Se realizaron ajustes en lo referente a servicios/productos. - Se realizaron ajustes en las partes interesadas (Internos – Externos).
12	23/05/2025	- Se ajusta el alcance teniendo en cuenta las actividades del planear. - Se adiciona la codificación correspondiente a los documentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión. - Se elimina la actividad "Identificar, analizar, evaluar y calificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros que afecten la seguridad y la salud en el trabajo" toda vez que es liderado por el Grupo de Gestión Administrativa y Ambiental. - Se elimina la actividad "Identificar la normatividad vigente del proceso" toda vez que es liderado por la Oficina Asesora Jurídica. - Se elimina la actividad "Aplicar y ejecutar las políticas, lineamientos, planes y programas establecidos desde los sistemas de gestión de la entidad", toda vez que es una gestión propia de todas las dependencias de la Unidad y está inmersa en los productos macro de las caracterizaciones y documentos del SIG. - Se elimina la actividad "Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso y realizar la verificación, control y medición de los procesos" teniendo en cuenta que los productos corresponden a procesos diferentes al de Gestión del Talento Humano.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO	Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 23/05/2025 Página 16 de 17

Instructivo para el diligenciamiento

El diligenciamiento del formato se debe hacer teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Código: Asignación de un código, formado por un conjunto de caracteres alfanuméricos, a cada documento del Sistema Integrado de Gestión, con el objetivo de permitir una identificación clara e inequívoca. Este es asignado por Gestión Documental de acuerdo con el instructivo para la codificación de documentos y registros del SIG

Versión: Corresponde al número consecutivo asignado al documento, inicia en uno (1) y se incrementa cada vez que el documento surta una actualización. Este es asignado por Gestión Documental de acuerdo con el instructivo para la codificación de documentos y registros del SIG

Líder del proceso: Se denomina Líder de proceso al Director General, Subdirector General, Secretario General, Directores y Jefes de Oficina, responsables de la ejecución de los procesos de su competencia y en general de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

Responsable de Proceso: Se denomina Responsable de Proceso a Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina, Directores Territoriales, Coordinadores de Grupo, responsables de la ejecución, actualización, aprobación, socialización y seguimiento de los procesos de su competencia.

Tipo de proceso: Se debe seleccionar el nivel del proceso de acuerdo con el mapa de procesos de la entidad

Líder del proceso: Cargo del responsable del proceso, quien lo lidera operativamente y debe velar por su actualización, aprobación y socialización. Se debe identificar los responsables del nivel nacional y territorial, según corresponda en el caso de no aplicar se debe registrar No Aplica.

Objetivo: indica el propósito para el cual se ejecuta el proceso, este debe ser medible y coherente con el alcance del proceso. Se debe redactar en verbo infinito, de manera que dé respuesta a las siguientes preguntas: el ¿qué?, el ¿cómo? y el ¿para qué?

Alcance: Indicar el alcance del presente procedimiento, va de acuerdo con la descripción de las actividades realizada especificar con que actividad inicia el procedimiento y donde termina. De igual manera, describa si el documento aplica a nivel Nacional o Dirección territorial.

Proveedores: Relaciona un proceso (interno) o un tercero (externo) que entrega los insumos (información o documentos) para la ejecución del proceso.

Insumos: Insumos entregados por los Proveedores, puede ser información legal, documentos, necesidades o productos intermedios generados durante la ejecución del proceso.

Actividades: Nombre de la actividad a ejecutar, debe redactarse en infinitivo.

Salidas: Productos intermedios o finales que se generan por la ejecución las actividades.

Cliente: Relaciona un proceso o entidades a las cuales está dirigido el producto(s) o servicio(s) generados por la ejecución de las actividades, también se pueden relacionar Entes de Control, mostrando la interacción entre estos. Cuando se refiere a una **parte interesada interna**, mencione el nombre del proceso, Ejemplo: Proceso Direccionamiento Estratégico o en caso de que aplique para todos los procesos, se menciona Procesos de la UARIV y dado el caso que sea un grupo de procesos se menciona, Procesos Misionales, Procesos Estratégicos, Procesos de Apoyo y Procesos de Evaluación. Cuando se refiere a una **parte interesada externa**, éste debe ser en el marco del documento de partes interesadas

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 164,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO	Versión: 12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 23/05/2025 Página 17 de 17

de la UARIV, Ejemplo: Usuarios, Estado, Colaboradores, Proveedores, Aliados Estratégicos, Comunidad, Sociedad, Peticionarios; se puede utilizar una o varias de las partes interesadas de acuerdo con la definición.

Nivel responsable de la Actividad: Seleccione con una X el nivel responsable de la actividad según aplique (N: Nacional, DT: Dirección Territorial).

Requisitos legales: Son las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables al proceso.

Recursos: Se relaciona los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros, que requiere el proceso para desarrollar todas sus actividades.

Recursos Humanos: Competencias, Acciones de bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, **Recursos Físicos: Infraestructura:** Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, red interna y comunicación. **Tecnológicos:** Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. **Sistemas de información** específicos, especificando el propósito sistema, sin especificar el nombre del sistema. **Recursos Financieros:** Plan anual de adquisiciones