



## **MANUAL INTEGRAL SECCION 6 - GESTION DE LOS RECURSOS**

**ELABORÓ:**

**TECNICO ADMINISTRATIVO - AREA DE CALIDAD SIGES**

**REVISÓ:**

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO – AREA DE CALIDAD SIGES**

**APROBÓ:**

**DIRECTOR GENERAL**

Fecha de Aprobación: DD: 13 MM: 03 AAAA: 2017

	<b>MANUAL INTEGRAL</b> <b>SECCION 6 GESTION DE LOS RECURSOS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>FECHA: 09/03/2017</b>
		<b>Página 2 de 6</b>

## **6. GESTION DE LOS RECURSOS**

### **6.1 Provisión de Recursos**

Según la ley 99 de 1993 la entidad cuenta con las siguientes fuentes de recursos: Tasas retributivas y compensatorias por la utilización de recursos naturales, tasa por la utilización de aguas, porcentaje ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble, transferencias del sector eléctrico, fondo de compensación ambiental, recursos de cofinanciación con entidades nacionales e internacionales y sobretasa de peajes.

La alta dirección determina la creación del área de calidad con la finalidad de contar con un equipo interdisciplinario que asuma la responsabilidad de documentar, implementar y mantener la certificación de los Sistemas Integrado de Gestión, los cuales serán aprovisionados a través de los Recursos Propios de la Corporación.

Dentro del Sistema Integrado de Gestión de la entidad se han identificado los procesos de Planeación Estratégica, Gestión del Talento Humano, Gestión de Infraestructura y Contratación, los cuales aseguran la oportuna y suficiente provisión de los recursos.

De acuerdo a lo definido en la sección 5 numeral 5.5.1, y con base en la revisión del desempeño del Sistema Integrado de Gestión, la alta dirección tiene la responsabilidad de tomar decisiones asignando los recursos necesarios para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos demostrados en el aumento de la satisfacción de los usuarios.

	<b>MANUAL INTEGRAL</b> <b>SECCION 6 GESTION DE LOS RECURSOS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>FECHA: 09/03/2017</b>
		<b>Página 3 de 6</b>

## **6.2 TALENTO HUMANO**

### **6.2.1 Generalidades**

La entidad cuenta con un Manual de Funciones y Competencias Laborales que determina la competencia (educación, formación, habilidades y experiencia) de los funcionarios de la Corporación.

La selección y contratación del personal de carrera administrativa se hace conforme a lo establecido en la ley 909 de 2004; para la vinculación de personal de libre nombramiento y remoción, el Director General verifica que el aspirante cumpla los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

Las competencias del Manual de Funciones y Competencias Laborales se establecieron de acuerdo a lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP; según Decreto 2539 de 2005.

El jefe del Proceso de Gestión del Talento Humano será responsable de 6.2.1 y 6.2.2, y realizara el seguimiento y desempeño del proceso teniendo en cuenta los indicadores establecidos y presentara las recomendaciones para la mejora de acuerdo a lo establecido en los Procedimientos de Gestión del Talento Humano.

### **6.2.2 Competencia, Formación y Toma de conciencia**

La competencia del personal, se encuentra definida con base en la educación, formación, habilidades y experiencia en los perfiles de cargo descrito en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. Cuando se presentan cambios en la estructura organizacional, la Alta Dirección en colaboración con el Jefe de Talento Humano define el perfil de dichos cargos.

	<b>MANUAL INTEGRAL</b> <b>SECCION 6 GESTION DE LOS RECURSOS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>FECHA: 09/03/2017</b>
		<b>Página 4 de 6</b>

En los procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano se establecen las metodologías para llevar a cabo la identificación de las necesidades de formación y su respectiva programación, además establecen las disposiciones para proporcionar la inducción correspondiente de acuerdo a las directrices y lineamientos de la Corporación incluyendo el Sistema Integrado de Gestión.

Todo personal que ingresa a la entidad se le realiza una divulgación de la política, objetivos, uso del Manual de Integral y documentos relacionados con las funciones a realizar. Esta actividad es realizada por el Jefe de Gestión de Talento Humano, apoyada por el área de calidad y los profesionales a fines con el cargo cuando lo amerite.

En el archivo de la oficina de Gestión de Talento Humano, se conservan las hojas de vidas, los registros que soportan la competencia, divulgación y las evaluaciones de los funcionarios de carrera administrativa, provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.

### **6.3 Infraestructura**

Para lograr la conformidad con los requisitos del servicio, CARDIQUE ha determinado la infraestructura necesaria para lograr la conformidad de los usuarios, para ello cuenta con una oficina principal.

La oficina principal está ubicada en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., en el Bosque, Sector Manzanillo. Cuentan con los equipos necesarios en diversos puestos de trabajo, así como con la tecnología adecuada (software y Hardware) además del recurso humano idóneo y competente.

El Sistema Integrado de Gestión de CARDIQUE, cuenta con el Proceso de Gestión de Infraestructura establece un programa anual de mantenimiento para asegurar la realización de los mantenimiento preventivo y correctivo y garantizar que se encuentren los equipos en óptimas condiciones para su uso, además cuenta con un parque automotor adecuado para la realización de las visitas y contribuyendo a la conformidad del Servicio.

	<b>MANUAL INTEGRAL</b> <b>SECCION 6 GESTION DE LOS RECURSOS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>FECHA: 09/03/2017</b>
		<b>Página 5 de 6</b>

#### **6.4 Ambiente de Trabajo**

La alta Dirección define para el desarrollo de las actividades espacios, oficinas dotadas y adecuadas para el desarrollo del servicio.

La entidad gestiona el ambiente de trabajo sano mediante la implementación de las normas de seguridad y salud en el trabajo asignando los recursos necesario para lograr una adecuada administración de riesgos, de manera que permita mantener el control permanente en los diferentes cargos, que contribuyan al bienestar físico, mental y social del trabajador que contribuya a la conformidad con los requisitos del servicio.

	<b>MANUAL INTEGRAL</b> <b>SECCION 6 GESTION DE LOS RECURSOS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>FECHA: 09/03/2017</b>
		<b>Página 6 de 6</b>

## 7. ACTUALIZACIONES

Fecha de modificación	Parte modificada	Número de version	Modificaciones
06/11/2009	Contenido	01	Creacion del Documento
10/03/2015	6.1 Provision de Recursos Párrafo 2 Párrafo 4 6.3 Infraestructura párrafo 3 6.4 Ambiente de trabajo párrafo 2	02	<p>Se modifica el término "Manual de la Calidad" por "Manual Integral".</p> <p>Se actualiza termino Sistema de Gestión de la Calidad – SGC por Sistema Integrado de Gestión – SIGES, se modifica el nombre del Coordinador de la Calidad, por el Coordinador del SIGES.</p> <p>Cambio del nombre Manual de Calidad por Manual Integral.</p> <p>Se modifica el segundo párrafo concerniente a: La alta dirección determina la creación del área de calidad con la finalidad de contar con un equipo interdisciplinario que asuma la responsabilidad de documentar, implementar y mantener la certificación de los Sistemas Integrado de Gestión, los cuales serán aprovisionados a través de los Recursos Propios de la Corporación.</p> <p>Se mejora la redacción del párrafo 4 quedando de la siguiente forma:</p> <p>De acuerdo a lo definido en la sección 5 numeral 5.5.1, y con base en la revisión del desempeño del Sistema Integrado de Gestión, la alta dirección tiene la responsabilidad de tomar decisiones asignando los recursos necesarios para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos demostrados en el aumento de la satisfacción de los usuarios</p>



**MANUAL INTEGRAL**  
**SECCION 6 GESTION DE LOS RECURSOS**

**VERSIÓN: 03**

**FECHA: 09/03/2017**

**PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA**

**Página 7 de 6**

09/03/2017	Portada Contenido	03	Se modifica la portada de la siguiente forma:  Elaboró: se cambia Jefe de Proceso de Dirección y Mejora Continua por Técnico Administrativo Área de Calidad – SIGES  Revisó: se cambia Jefe de Proceso de Dirección y Mejora Continua por Profesional Universitario Área de Calidad – SIGES  Aprobó: se Subdirección de Planeación Estratégica por Director General.
------------	----------------------	----	--