

OBJETIVO	RESPONSABLE
Proveer personal con las competencias necesarias a los procesos de la institución y garantizar la motivación del personal mediante la ejecución de planes de Bienestar social, capacitación, salud ocupacional e incentivos.	Jefe de Oficina Talento Humano.

PROVEEDOR	ENTRADAS	PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR	RESULTADO	CLIENTE
Todos los procesos, CNSC, Agremiación Sindical, Secretaria de Salud Departamental	Requerimiento de personal	Elaborar plan de inducciones Elaborar Plan de capacitación	Selección y vinculación de personal	Cumplimiento de requisitos legales y perfil de cargo a ocupar. Cumplimiento de documentación exigida	Realizar nueva solicitud de personal Solicitar documentación faltante	Personal competente	Todos los procesos
Todos los procesos	Novedades el personal	Elaborar Plan de Bienestar Social Elaborar Plan de Salud Ocupacional	Nomina	Concordancia de valores con novedades	Realizar corrección	Pago oportuno de nomina	
	Personal nuevo vinculado	Programación de pago	Seguimiento a planes de inducción y re inducciones	Cumplimiento de la planificación de inducción y reinducción	Reprogramar inducciones y reinducciones	Personal competente	
	Necesidades de formación		Ejecutar y evaluar el plan de capacitaciones	Cumplimiento a cronograma Eficacia de las capacitaciones	Reprograma capacitaciones	Personal capacitado	
	Personal vinculado Objetivos		Realizar evaluación de desempeño	Cumplimiento de objetivos	Realizar plan de mejoramiento individual	Personal calificado	
	Necesidades de bienestar		Ejecutar plan de Bienestar social	Cumplimiento de cronograma	Reprogramar actividades. Planes de mejora	Personal motivado	
	Necesidades Salud Ocupacional		Ejecutar plan de Salud ocupacional	Cumplimiento de cronograma.	Reprogramar actividades. Planes de mejora	Personal con necesidades de salud ocupacional satisfechas	
Comité de incentivos	Plan de incentivos		Realizar seguimiento a la ejecución de plan de incentivos	Cumplimiento de plan de incentivos	Realizar reprogramación de aplicación de incentivos	Personal motivado	

REQUISITOS	DOCUMENTOS	RIESGOS Y OPORTUNIDADES
<p>NTC ISO 9001:2015: 4.2, 4.4, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.2, 7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 10. (Ver Normograma)</p>	<p>Manuales: Manual de Bioseguridad – Manual de Bioseguridad Petecuy III – Manual de Gestión del Conocimiento.</p> <p>Procedimientos operativos: Bienestar Social - Inspecciones Planeadas de Salud Ocupacional - Investigación de Accidente e Incidentes Laborales - Reporte de Accidentes incidentes Laborales - Selección y Contratación de Personal por la CNSC - Vinculación de Personal de Apoyo a la Gestión - Vinculación de Personal por Asignación de Plazas Rurales – Inducción y Reinducción de Personal - Capacitación de Personal – Nomina - Aportes a Seguridad Social - Liquidación de Cesantías - Tramite de Incapacidades - Presupuesto Sistema General de Participación.</p> <p>Plan: Plan de emergencias</p> <p>Registros: Evaluación de Actividades de Bienestar Social - Encuesta de Bienestar Social - Actualización de Datos Bienestar Social - Visita de Bienestar Social – Lista de Chequeo General y de Riesgo - Investigación de Accidentes o Incidentes Laborales – Lista de Chequeo de Historias Laborales – Control de Asistencia - Evaluación de Capacitación - Planificación y Asistencia a Inducciones - Solicitud de Anticipo de Cesantías - Reporte Novedades Turnos Personal - Consolidado de Necesidades e Identificación de Soluciones de Capacitación - Consolidado de Necesidades de Capacitación por Procesos – Comité de Convivencia Laboral Acta de Apertura de Buzones de Sugerencias de Funcionarios – Registro de Necesidades de Capacitación – Ficha de Evaluación de Proyectos que participan en la Convocatoria Anual de Plan de Incentivos – Solicitud de Permiso de Salida Durante Jornada Laboral – Lista de Chequeo Sistema Osteomuscular – Lista de Inspección Programa de Seguridad Sol – Evaluación del Plan Institucional de Capacitación – Requisitos de Vacantes – Requisitos para Posesión de Cargo – Acta de Entrega de Cargo – Requisitos para Solicitudes de Cesantías Definitiva – Evaluación de Actividades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud e el Trabajo SG-SST.</p>	<p>- Ver Mapa de Riesgos de Proceso. - Ver Matriz de Oportunidades de Proceso.</p>

INDICADORES

- Cumplimiento al Plan de Capacitaciones
- Proporción de evaluaciones de desempeño satisfactorias



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN HUMANA**

Código: GH.C.01

Versión: 03

TRD: 1.13.16

Elaboró: ORIGINAL FIRMADO ANGIE GUTIERREZ OSPINA	Revisó: ORIGINAL FIRMADO XAVIER MONTOYA GOMEZ	Aprobó: ORIGINAL FIRMADO MARIA PIEDAD ECHEVERRI CALDERON
Cargo: Jefe Oficina de Gestión humana	Cargo: Jefe Oficina de Planeación	Cargo: Gerente
Fecha: 15-mayo-2019	Fecha: 17-mayo-2019	Fecha: 17-mayo-2019

COPIA CONTROLADA