

CARACTERIZACIÓN GESTION HUMANA

Objetivo y Alcance del proceso:	Desarrollar, implementar y actualizar los planes y políticas de Recursos humanos en cuenta la realización de la selección y contratación de personal, realización de evaluaciones de desempeño, capacitaciones para obtener un talento humano sostenido y competente.
Líder de proceso	Directora gestión humana

v2, 01/01/2016

Proveedores	Entradas	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes
gestión de dirección	políticas y objetivos	definir la gestión por competencias y las políticas de recursos humanos	gestión por competencias y perfiles de cargo	n/a
todos los procesos	resultados de la evaluación de desempeño	definir la gestión por competencias y las políticas de recursos humanos	gestión por competencias y perfiles de cargo	n/a
proceso gestión de dirección	requerimientos de personal	seleccionar el personal y coordinar dar inducción al personal contratado	empleados contratados	todos los procesos
gestión dirección	contrato de mandato	políticas y objetivos de la organización	política y objetivos	n/a
proceso talento humano	solicitudes de capacitación	solicitar la realización de capacitaciones en temas concernientes a la actividad realizadas por el proceso.	realización de capacitaciones	todos los procesos de la organización
tecnología e información	planeación estratégica de la vigencia	lineamientos tecnológicos de la organización	políticas del departamento de tecnología	n/a
gestión dirección	informes financieros	metas para los proyectos de gestión y de operaciones para el recaudo	parámetros de liquidación	n/a
gestión dirección	lineamientos	lineamientos del sistema de gestión de calidad	plan de calidad	n/a
gestión dirección	contrato de mandato	identificar de necesidades y expectativas del cliente mandante y los usuarios	plan estratégico	n/a
gestión de dirección	requerimientos	elaborar informes	informe de gestión	gestión de dirección.
todos los procesos	solicitudes de personal	requerimiento de personal	solicitud de personal	dirección
gestión calidad	cronograma, programa e informe de auditorías externas e internas	atender los requerimientos realizados en la auditoría	recomendaciones, acciones	dirección ejecutiva gestión de calidad
todos los procesos	requerimiento de capacitaciones	capacitar a los usuarios en temas concernientes a la actividad realizada por la organización	personal capacitado	todos los procesos
proceso gestión de dirección	solicitudes de contratación	realizar a través de la dirección ejecutiva la contratación.	anexos en formatos de gestión humana	personal
n/a	solicitudes de capacitación	solicitar capacitaciones a usuarios en temas concernientes a la actividad realizada por la organización	solicitudes de capacitación	todos los procesos de la organización
miembros de la organización foresa	administración de nomina novedades de créditos, ingresos y retiros de foresa.	liquidar nomina	nomina	gestión contable
todos los procesos	necesidades de capacitación y bienestar	desarrollar actividades de bienestar social y capacitación	cronograma de actividades de bienestar social y programa de capacitación y formación	todos los procesos
todos los procesos	informes de accidentes	reportar los accidentes de riesgos profesionales	informe a la arl	arl
gestión jurídica	contratos para personal	entregar, divulgar y hacer formar los contratos laborales	contratos formados	gestión humana
líderes de proceso	evaluaciones de desempeño	evaluar el desempeño del personal y el clima y cultura organizacional de la entidad	informe de las evaluaciones de desempeño	proceso gestión de dirección
n/a	n/a	solicitud de producto y/o servicios	requisición interna	proceso contable y/o dirección
n/a	n/a	realizar solicitudes de mantenimiento	ticket	gestión tecnológica y de información
n/a	n/a	solicitud de modificación, creación o eliminación de documentos	solicitud escrita	proceso de gestión de calidad
proceso de gestión de calidad	indicadores	elaborar, alimentar y analizar los indicadores de gestión	indicadores medidos	proceso de gestión de calidad
gestión dirección, proceso de calidad	acciones correctivas y/o preventivas	realizar análisis de causa y determinar acciones a realizar.	planes de acción	gestión dirección, proceso de calidad
proceso de gestión de calidad	documentación del sistema	realizar el control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad, correspondientes al proceso	documentos y registros controlados del proceso	proceso de gestión de calidad
proceso de gestión de calidad	planes de mejoramiento, no conformidades.	realizar seguimiento al proceso e implementar las acciones de mejora	acciones de mejora realizadas, cronograma de	proceso de gestión de calidad

Requisitos:	1. Norma ISO 9001 v.2008 2. Código Sustantivo de Trabajo. 3. Régimen laboral colombiano 4. Normas contables 2649/93. 5. Legislación de salud ocupacional y riesgos profesionales. 6. Manuales y reglamentos de la OSA	Indicadores:	1 Total de Empleados evaluados/ Total empleados
Controles:	1. Sistema de gestión de calidad 2. Indicadores de gestión 3. Evaluaciones de desempeño	Recursos:	1. Talento Humano 2. Recursos financieros 3. Tecnología y equipo
Documentos Referencia:	1. Ver listado maestro de documentos	Registros:	1. Ver listado maestro de documentos