



PROCESO:	GESTIÓN HUMANA Y SG-SST	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	1/06/2024
RESPONSABLE DEL PROCESO	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	TIPO DE PROCESO:	APOYO

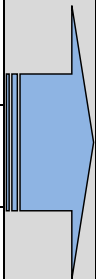

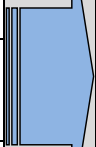

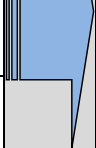
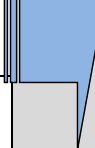
OBJETIVO	ALCANCE
Proporcionar un personal idóneo y fomentar ambientes de trabajo productivos para el desarrollo de los procesos	Este proceso Inicia desde la planeación del recurso humano hasta desvinculación de la compañía.

RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR	PARTES INTERESADAS
Recursos Económicos Recursos Locativos Recursos Financieros Recursos Humanos	ISO 9001: 2015  ISO 14001: 2015  Decreto 1072 de 2015	Colaboradores, contratistas, Entes gubernamentales

ANÁLISIS DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES CALIDAD	FUENTE DEL RIESGO	OPORTUNIDAD
	Falta cobertura y alcance de actividades de gestión humana en las sucursales	Capacitación y actualización de la normatividad laboral, de seguridad y salud en el trabajo y gestión humana
	Falta definición clara de roles y responsabilidades del personal	Implementación inducción al SIG durante la contratación y reinducción anual
	Incumplimiento de los procedimientos de contratación por parte de los líderes de proceso	Implementación evaluación de desempeño
	Cambios en la normatividad legal vigente que afectan los procesos del área	Actualización de matriz legal

ANÁLISIS DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES AMBIENTALES	FUENTE DEL RIESGO	OPORTUNIDAD
	Uso Ineficiente de la energía eléctrica en el desarrollo de las actividades de la organización.  Manejo inadecuado de los residuos sólidos en la generación y disposición final (reciclables, no reciclables, orgánicos y peligrosos)	Disminución de consumos y capacitación en Ahorro y uso eficiente de la energía.  Aprovechamiento de residuos sólidos

EMISOR		ENTRADAS		PROCEDIMIENTOS / CONTROLES		SALIDAS		RECEPTOR
Jefe o líder de proceso		F-GH-22 Perfil del Cargo M-GH-01. Manual de funciones. D-GG-11 Organigrama General		Selección del personal		Solicitud de hojas de vida		Entidades de contratación, colaboradores, internet
Entidades de contratación, colaboradores, internet		Hojas de vida F-GH-02 Verificación de competencia.					Entrevista Preselección de aspirantes	
Líder de proceso Jefe Gestión Humana		F-GH-12 listado de documentos de contratación Exámen médico		Contratación del personal		Contrato la D-GG-09 Política tratamiento de datos colaboradores y contratistas M-GH-01. Manual de funciones F-GH-26 Vinculación o actualización de información de trabajadores		Persona contratada
Auxiliar Gestión Humana		I-GH-01 Afiliación a fondos, entes reguladores y novedades					Certificados de afiliación	
Jefe de Gestión Humana Jefe de Calidad		P-GH-01 Procedimiento inducción, reinducción y capacitaciones		Inducción y reinducción		F-GH-08 Evaluación inducción, reinducción y capacitación		Colaboradores
		G-GH-01 Presentación inducción				F-GH-01 Asistencia		
Jefe de Gestión Humana		PR-GH-01 Programa de capacitaciones		Capacitaciones		F-GH-01 Asistencia		Colaboradores
Gerencias Jefes de área Auxiliar Facturación		Escala salarial F-GH-27 Legalización horas extra Liquidación de comisiones		Pagos de nómina		Comprobantes de nómina		Gerente administrativa Colaboradores

Colaborares	Solicitud escrita, verbal o correo		Atención al Colaboradores		F-GH-03 Solicitud de permisos F-GH-04 Solicitud de vacaciones o licencias	Colaborares
Entidades externas	Plan de bienestar anual		Bienestar laboral		F-GH-11 Asistencia entrenamiento y huerta	Colaborares
Gerente	Carta de terminación del contrato		Desvinculación del personal		Liquidación F-GH 10 Entrevista de Egreso F-GH-09 Paz y Salvo Egreso	Colaborador en retiro

#### EFICIENCIA DEL PROCESO / EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO	NOMBRE	FORMULA	META	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Proporcionar un personal idóneo y fomentar ambientes de trabajo productivos para el desarrollo de los procesos	<b>Ausentismo</b>	Evaluar cuantitativamente el 100% de las ausencias del personal en un periodo determinado y las causas que lo ocasionan.	Evaluar cuantitativamente el 100% de las ausencias	Mensual	Jefe Gestión Humana
	<b>Indice de Rotación del personal</b>	$\frac{N. \text{ Personas que ingresan} + N. \text{ Personas retiradas}}{2} * 100 / \text{Promedio de personal Promedio de trabajadores}$	Mantener el indice por debajo del 2%	Mensual	Jefe Gestión Humana
	<b>Cumplimiento capacitaciones</b>	Cumplimiento de capacitaciones: $\frac{N^{\circ} \text{ de Capacitaciones Ejecutadas}}{N^{\circ} \text{ de capacitaciones programadas}}$	Realizar el 90% de las capacitaciones	Mensual	Jefe Gestión Humana
	<b>Formación - induccion y reinduccion del personal</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de personal capacitado}}{N^{\circ} \text{ de personal contratado por capacitar}}$	Capacitar el 100% de los colaboradores	Anual	Jefe Gestión Humana

ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre	DAVID WOLF	Nombre	LUZ DARY GARAY	Nombre	COMITÉ DE GERENCIA
Cargo	JEFE DE CALIDAD	Cargo	JEFE GESTIÓN HUMANA	Cargo	