

TIPO DE PROCESO	
Estratégico	Misional
Apoyo	Evaluación
Objetivo:	Definir los parámetros para gestionar al personal de La Cimarrona E.S.P., identificando los requerimientos, su convocatoria, selección, contratación, inducción, reintegración, entrenamiento, capacitación, evaluación del desempeño, así como el otorgamiento de incentivos, la realización de actividades de bienestar laboral y políticas de desvinculación laboral.
Responsable:	Profesional de Talento Humano
Alcance:	Aplica desde los procesos de convocatoria hasta la desvinculación del personal, involucrando todos los procesos del área de gestión humana de la Cimarrona E.S.P

PROVEEDOR	INSUMO	ACTIVIDAD	ciclo	SALIDA	CLIENTE
1 1. Alta Gerencia	1. Direccionamiento estratégico	Definir el plan de capacitaciones para el personal de La Cimarrona E.S.P.		Plan de capacitación aprobado. Personal capacitado.	Todos los colaboradores de La Cimarrona E.S.P.
2 2. Líderes de área	2. Solicitudes de capacitación por parte de los líderes GTH-FR-12.				
3 3. Todo el personal	3. Resultados de la evaluación de clima laboral				
4 4. Líderes de área	4. resultados de la Gestión del desempeño				
5 5. Partes interesadas	5. Cambios en procesos y procedimientos				

CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

				P		
6	1. Calendario anual. Marco legal colombiano	1. Fechas especiales	Programar el plan anual de bienestar laboral		Plan anual de bienestar aprobado	Todos los colaboradores de La Cimarrona E.S.P.
7	2. Colaboradores. Comité de bienestar laboral	2. Evaluación de las actividades realizadas en el año				
8	3. Talento Humano y colaboradores	3. Descripción de responsabilidades PA-04	Programar la actualización del manual de funciones		Perfiles de cargo actualizados	Colaboradores de La Cimarrona E.S.P. Proceso de La Cimarrona E.S.P.
9	4. Gobierno Nacional	Decreto Nacional de reajuste salarial	Definir incrementos salariales para cada vigencia de acuerdo al cargo		Acuerdo directivo de incremento salarial.	Todos los colaboradores de La Cimarrona E.S.P.

CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

10	5. Líderes de área	Requerimiento de personal. Marco legal Colombiano.	Realizar proceso de selección	H	Personal seleccionado y contratado	Colaboradores de La Cimarrona E.S.P. Proceso de La Cimarrona E.S.P.
11	6. Talento Humano	1. Personal contratado	Realizar inducción, reinducción y entrenamiento		Personal entrenado y con conocimientos de la organización	Colaboradores de La Cimarrona E.S.P. Proceso de La Cimarrona E.S.P. Comunidad
12	Líderes de área	2 Resultados de la gestión del desempeño				
13	Líderes de área	3. Solicitud de capacitación y/o entrenamiento, mediante formato GTH-FR-12.				
14	Usuarios	4. Formato PQR				
15	SST y Talento Humano	Indicadores de ausentismo				
16	Partes interesadas	Cambios de tecnología y de procedimientos.				

CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

17	Gestión de Talento Humano. Control interno y calidad. Líderes de área. Coordinador de comunicaciones	Procedimiento de Gestión del Talento Humano y Procedimiento de SST.				
18	Todos los colaboradores	GTH-FR-11, Formato de evaluación del clima laboral	Aplicar encuesta de clima laboral institucional		Clima laboral evaluado	Colaboradores de La Cimarrona E.S.P. Talento Humano
19	Talento Humano	1. Contratos de trabajo	Realizar pagos de nomina y/o prestaciones sociales		Personal remunerado	Colaboradores de La Cimarrona E.S.P.
20	Junta Directiva	2. Políticas salariales				
21	Coordinadores	3. Formato reporte de tiempo extra laboral				
22	Ministerio de trabajo	4. Marco legal colombiano				
23	Directores de área	5. Formato de programación de vacaciones				
24	Gerente. Colaborador.	6. Carta de terminación de contrato o renuncia voluntaria				
25	Procedimiento para la gestión del Talento Humano GTH-PR-01	1. Manual de funciones y responsabilidades	Solicitar a los líderes de área los registros de la gestión del desempeño	V	Personal gestionado y evaluado	Colaboradores de La Cimarrona E.S.P. Talento Humano
26		2. Diccionario de competencias				
27		3. GTH-FR-10 Y GTH-FR-10				
28	Control Interno y Calidad	1. Cuadro de indicadores	Verificar el cumplimiento de la gestión		Indicadores de área	Control interno y Calidad
29	Colaboradores líderes de área	1. Registros de las actividades realizadas. (formatos de capacitación, Inducción, Gestión del desempeño, encuestas etc.)	Verificar con el área de control interno, el cumplimiento de los procesos y procedimientos de Talento Humano		Proceso auditado	Talento Humano y Control interno.

CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

	1. Control Interno y Calidad. 2. Talento Humano	1. Informes de auditoría, 2. Revisiones del proceso, 3. Determinación de riesgos	Realización de acciones de mejora	A	Optimización del proceso de Talento Humano	Toda la organización
--	--	--	-----------------------------------	---	--	----------------------

REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS	A:\VIRUS(Temp)\CONTROL INTERNO Y CALIDAD\BASE LEGAL 2018.xlsx					
CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL						
Riesgos y controles preventivos	Ver mapa de riesgos Hipervínculo					
Indicadores	Ver cuadro de mando integral					
DOCUMENTOS ASOCIADOS						
FORMATOS INTERNOS				EXTERNOS		

CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Listado maestro de documentos internos hipervínculo			Ver matriz ISO y MIPG		
Versión	Fecha aprobación	Descripción cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
2	17/02/2018	Se ajusta el documento al nuevo enfoque y reingeniería de procesos aplicado al SIG, tomando como referencia la norma ISO 9001: 2015.	Coordinador de Talento Humano	Dirrectora Administrativa	Gerencia