

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	CÓDIGO	GCA-FO-19
		VERSIÓN	8
		FECHA EMISIÓN	13/08/2008
		FECHA ACTUALIZACIÓN	13/08/2025
		PÁGINA	1 de 2

**PROCESO: GESTIÓN HUMANA**

**OBJETIVO:** Establecer, controlar y optimizar las actividades de selección, vinculación, desarrollo, compensación y permanencia del talento humano, asegurando el cumplimiento de las competencias requeridas y de la normatividad vigente. Asimismo, garantiza condiciones laborales adecuadas mediante la implementación de programas y procedimientos orientados al bienestar, desempeño y desarrollo integral de los colaboradores.

**RESPONSABLE DEL PROCESO:** Director de gestión humana.

**ALCANCE:** Aplica a todos los procesos de la compañía.

ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS			
<i>¿Que entra? (documentos, materiales)</i>	<i>¿De Dónde vienen? (proveedores)</i>	<i>Listar las actividades generales</i>		<i>¿Que sale? (documentos, materiales)</i>	<i>¿Para Dónde? (clientes)</i>		
		PLANEAR	HACER				
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Requisición del Personal.</li> <li>b. Necesidad de capacitación y entrenamiento del personal.</li> <li>c. Necesidad de Evaluar el Desempeño.</li> <li>d. Necesidad de conocer el Clima organizacional.</li> <li>e. Información del proceso</li> <li>f. Hallazgos de auditoría, acciones de mejora identificadas</li> <li>g. Nomina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Todos los Procesos</li> <li>b. Todos los Procesos</li> <li>c. Todos los Procesos</li> <li>d. Gestión Humana y Gerencia</li> <li>e. Gestión Humana</li> <li>f. Sistema de gestión</li> <li>g. Todos los Procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. De acuerdo a la requisición se inicia con el proceso de consecución de candidatos.</li> <li>b. Se realiza el programa de capacitación y entrenamiento.</li> <li>c. Programación de la evaluación de desempeño y definir metodología para su realización.</li> <li>d. Planear la realización y metodología para aplicar la encuesta de clima laboral.</li> <li>e. Planeación del presupuesto.</li> <li>g. Cronograma de fechas de novedades y pago.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se realiza la selección del personal basado en los perfiles de cargo.</li> <li>a. Se realiza la vinculación del personal.</li> <li>b. Ejecución del cronograma de capacitación anual.</li> <li>c. Ejecución de las evaluaciones de desempeño al Personal.</li> <li>d. Realizar cada dos años la encuesta de Clima laboral.</li> <li>e. Ejecutar actividades de acuerdo al presupuesto.</li> <li>g. Reporte de novedades de nómina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Descripciones de cargo y personal contratado.</li> <li>b. Personal capacitado y entrenado</li> <li>c. Informe de Evaluación de desempeño.</li> <li>d. Informe de Clima laboral.</li> <li>e. Informes de gestión e indicadores</li> <li>f. Hallazgos de auditorias</li> <li>g. Nomina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Todos los procesos</li> <li>b. Todos los procesos</li> <li>c. Todos los procesos</li> <li>d. Gerencia</li> <li>e. Gerencia, Gestión Humana</li> <li>f. Sistema de gestión, Gestión humana.</li> <li>g. Todos los procesos</li> </ul>		
		VERIFICAR	ACTUAR				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Verificar eficacia de las capacitaciones</li> <li>e-f. Realizar seguimiento y medición de indicadores del proceso.</li> <li>g. Inconformidades de nómina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de acciones de acuerdo a informes de gestión e indicadores.</li> <li>g. Ajustes de acuerdo a los resultados de la revisión de las inconformidades presentadas.</li> </ul>				

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	CÓDIGO	GCA-FO-19
		VERSIÓN	8
		FECHA EMISIÓN	13/08/2008
		FECHA ACTUALIZACIÓN	13/08/2025
		PÁGINA	2 de 2

RECURSOS		
HUMANOS	TÉCNICOS	LOCATIVOS
Organigrama vigente	Equipos de Cómputo Teléfono Escáner Impresoras Conexión Internet	Oficinas Escritorio, archivadores, artículos de oficina

REQUISITOS		DOCUMENTOS
LEGALES	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	
Ver matriz de requisitos legales	ISO 9001:2015	Procedimientos Instructivos Registros sistema de gestión

No	Tipo de indicador	Procesos	Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Responsable del diligenciamiento	Responsable de la gestión	Frecuencia	Meta
1	Resultado	Gestión humana	Rotación de personal	Número de empleados desvinculados / Número total de empleados	Gestión humana	Director de gestión humana	Mensual	4,07%
2	Resultado	Gestión humana	Ausentismo	Número días No laborados (Programados y no programados) / Número de días programados mes	Gestión humana	Director de gestión humana	Mensual	5%
3	Resultado	Gestión humana	Cumplimiento del plan de capacitación, inducción y entrenamiento	Cobertura: Número de personas capacitadas / Número de personas programadas	Gestión humana	Director de gestión humana	Mensual	>= 80%
4	Resultado	Gestión humana	Cumplimiento del plan de capacitación, inducción y entrenamiento	Inducción: Número de evaluaciones aprobadas / Número de ingresos de personal	Gestión humana	Director de gestión humana	Mensual	>= 80%

#### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE REGISTRO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
28 junio 2024	Ajuste general en actividades, actualización de indicadores.	Karina Lozano – jefe gestión humana
14 febrero 2025	Ajuste en indicadores de gestión	Karina Lozano – jefe gestión humana
19 mayo 2026	Actualización de objetivo e indicadores de proceso	Karina Lozano - Directora de gestión humana