



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

CODIGO: AP.GTH.CP.01

APROBADO: 20/10/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN: 2

PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Nombre del Proceso	SIGLA	Tipo de Proceso		
Gestión del Talento Humano	AP.GTH	Estratégico	Misional	Apoyo X

Objetivo	Alcance	Responsable
Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad.	Este proceso cubre las actividades de identificación y selección de personal, Elaboración y ejecución del Plan de Bienestar socio laboral y Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Director Administrativo y Financiero

INTERACCIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO

SUMINISTRA	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECIBE
Todos los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades de Talento Humano para el normal funcionamiento de la empresa - Identificar y analizar los factores que afectan el bienestar (Clima Organizacional) y el desarrollo de los funcionarios. - Identificar y analizar los factores que generan riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores - Plan de Vinculación de Talento Humano 	P	Formular Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar e Incentivos, Plan Estratégico de Talento Humano y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar e Incentivos - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	Todos los Procesos
Direccionamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura Organizacional - Manual de Funciones. Hoja de Vida - Plan de Vinculación de Talento Humano 	H	Seleccionar y contratar los Recursos Humanos necesarios y competente de acuerdo a las necesidades laborales, tramitar las novedades de personal que se puedan presentar.	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidado de Necesidades - Candidato seleccionado - Actos Administrativos - Actas de Posesión 	Todos los Procesos



Todos los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar e Incentivos - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	H	Ejecutar los planes y programas Institucionales de Gestion del Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> -Control de Asistencia a Capacitaciones. -Registros Fotográficos -Informe de Reporte a la ARL -Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo -Dotación Personal y EPP - Inspecciones de EPP, Botiquín, Extintores, Herramientas y Vehículos - Actas de COPASST - Mejorar las competencias laborales de los funcionarios - Minimizar los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales - Personal más competitivo y eficiente - Personal motivado y con sentido de pertenencia 	Todos los Procesos
Todos los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Auditorías Internas - Indicadores de Gestión 	V	Seguimiento y evaluación al Proeso, Planes y Programas de Gestión del Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de Auditorías Internas - Acciones Preventivas y Correctivas - Revisión por la Dirección 	Proceso Gestión del Control - Directores dependencias
Proceso Gestión del Control	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Auditorías - Planes de mejoramiento 	A	Ejecución de Planes de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> Planes de Mejoramiento Implementados - Informe de seguimiento del plan de mejoramiento 	Proceso Gestión del Control Direccionamiento Estratégico

RECURSOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN

Tipo	Humano	Fisico - Técnico
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Director Administrativo y Financiero Apoyo profesional SST Auxiliares Administrativas. Apoyo Profesional Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos tecnológicos (Equipos de cómputo con todos los elementos y software requeridos). Mobiliario Necesario.

REQUISITOS APLICABLES Y REGLAMENTARIOS A CUMPLIR EN EL DESARROLLO DEL PROCESO

Numerales de la NTC ISO 9001:2015: 5.3, 6.1, 7.1.2, 7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 9.1.3, 9.3.2, 10.3,
MIPG: Política Talento Humano, Integridad, Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.