



	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Código	H-CA-01
			Versión	29
			Fecha	30/09/2020
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN HUMANA				
OBJETO DEL PROCESO: Gestionar el talento humano de la organización y brindarle calidad de vida en los aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de sus actividades.				
ALCANCE: Aplica en todos los procesos de la organización.				
INICIA: Identificación de las necesidades de talento humano.			TERMINA: Evaluación de la eficacia de las acciones realizadas en el mejoramiento del desempeño y desarrollo personal.	
RESPONSABLE(S): Gerente General				
APOYA (LÍDER): Coordinador de Salud Ocupacional y Coordinadora Financiera y de Adquisiciones				
DEPENDENCIA: Gerencia				
CONTEXTO DEL PROCESO				
PROVEEDOR (Proceso/Entidad)	ENTRADA(S)	PROCESO (Actividades principales: P-H-V-A)	SALIDA(S)	CLIENTE (Proceso/Entidad)
	Internos	Identificar las necesidades de personal y realizar el proceso de vinculación. Elaborar los planes de inducción, formación, entrenamiento y reintroducción. Identificar aspectos legales y reglamentarios aplicables a la ejecución de los procesos en aspectos ocupacionales y ambientales. Gestionar las actividades ambientales y de salud ocupacional relativas a la prestación del servicio al cliente. Elaboración de planes y programas ambientales y ocupacionales aplicables a la ejecución de obras. Realizar la formación del personal, de acuerdo al plan de formación anual elaborado según las necesidades de salud ocupacional, ambientales y técnicas que hayan sido detectadas. Realizar la gestión ambiental y ocupacional aplicable a la ejecución de las obras. Evaluación del desempeño del personal, tarea ejecutada anualmente por la gerencia de la empresa. Realizar desvinculación del personal. Establecer planes y acciones de mejoramiento y verificar su eficacia. Verificar el cumplimiento de planes y programas. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para mantener la seguridad y salud en el trabajo de todos sus colaboradores.	Internos	
Dirección	Contexto de la organización, partes interesadas identificadas y alcance del sistema de gestión.		Necesidades de recursos (Humanos y físicos).	Dirección
	Directrices organizacionales, política y objetivos de la calidad.		Plan de formación.	
	Estructura organizacional, responsabilidades, funciones de los diferentes cargos.		Planes de mejoramiento. Reportes de gestión.	
	Recursos para el funcionamiento de los procesos. Personal competente.		Planes y programas ambientales y ocupacionales.	
	Manual Integrado de Gestión. Matriz Integrada de comunicaciones.		Resultados eficacia de las acciones para el tratamiento de riesgos y oportunidades.	
	Solicitudes de recurso humano.		Necesidades de personal y de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	Informes de auditoría y de revisión por la dirección.		Atenciones en temas ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	Necesidades de acciones de mejoramiento.		Necesidades de infraestructura, logística y de su mantenimiento.	
	Informes de la evaluación del desempeño.		Informes de las acciones realizadas para la atención de los requerimientos de los clientes.	
	Política y objetivos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Personal competente. Eficacia de la capacitación.	
		Informes de la evaluación del desempeño del personal.		
Todos los procesos	Necesidades de atención en temas ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Necesidades de formación.	Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.		
Logística e infraestructura	Recursos de infraestructura y logística en condiciones óptimas de operación.			
Servicio al cliente y garantía de obra	Solicitudes de atención de requerimientos de los clientes. Resultados de la evaluación de la satisfacción del cliente.			
Externos			Externos	
Gobierno	Normatividad			
ARL	Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.		Prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.	ARL
PARÁMETROS DE CONTROL DEL PROCESO				
ASPECTO O ACTIVIDAD CRÍTICA	MÉTODO DE CONTROL	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Actividades para la atención de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores en la ejecución de las obras contractuales	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumplimiento al 100% del programa	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Actas y seguimiento al programa.
Capacitación	Plan de capacitación	Cumplimiento al 100% del plan	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Registros de asistencia y seguimiento al plan.
IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROCESO				
REQUISITOS LEGALES/REGLAMENTARIOS			REQUISITOS NORMA ISO 9001:2015	

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código	H-CA-01
		Versión	29
		Fecha	30/09/2020
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN HUMANA			
Decreto 2663 de 1950, Código Sustantivo de Trabajo Resolución 1409 de 2012 (Trabajo en alturas) Reglamento de Higiene y Seguridad Decreto 1295 de 1994 (Sistema General de Riesgos Profesionales) Decreto 4741 de 2005 (Residuos peligrosos) Resolución 18 1294 de 2008 (RETIE) Ley 99 de 1993 (Ley estatutaria del medio ambiente en Colombia) Decreto 1220 de 2005 (EIA y Plan de manejo ambiental) Decreto 1072 de 2015, decreto único reglamentario del sector trabajo que incluye el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Decreto 171 de 01 de Febrero de 2016_1, modifica Decreto 1072 Decreto 583 del 08 de Abril de 2016, adición al decreto 1072 de 2015 Decreto 52 del 12 Enero de 2017, modifica el decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019, nuevos estándares mínimos del SG-SST Resolución 4809 de 2017, por medio de la cual se autoriza laborar horas extras a la empresa Energitelco SAS Resolución 1401 de 2007, Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.		Capítulos 9 y 10, Numerales 4.4, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4	
INDICADORES (Ver Cuadro de Mando Integral)			
INDICADOR		OBJETO	
Cumplimiento del plan de capacitación		Verificar el cumplimiento de las capacitaciones programadas	
Eficacia de la capacitación		Medir la eficacia de la capacitación impartida	
Evaluación del desempeño		Evaluar la competencia del personal	
Control equipo trabajo alturas		Procurar que el personal técnico disponga de un adecuado equipo de seguridad para trabajo en alturas.	
Control permiso trabajo Energitelco		Procurar que los técnicos e ingenieros cumplan con las condiciones básicas requeridas para la realización de cualquier trabajo técnico.	
Frecuencia de accidentalidad en el trabajo		Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	
Severidad de accidentalidad en el trabajo		Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes	
Proporción de accidentes de trabajo mortales		Número de accidentes de trabajo mortales en el año	
Prevalencia de la enfermedad laboral		Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	
Incidencia de la enfermedad laboral		Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo	
Ausentismo por causa médica		Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	
Número de accidentes de tránsito		Procurar que sean mínimos los accidentes sufridos por nuestros conductores	
Cobertura de capacitación en Seguridad Vial		Preparar a los conductores y técnicos en general para el buen desempeño de sus funciones	
RIESGOS (Ver mapa de riesgos)			
RIESGO		DESCRIPCIÓN	
Disponer de personal con pobre capacitación técnica.		Disponer de personal con pobre capacitación técnica debido a la alta rotación del personal en la empresa o a un programa de capacitación deficiente, lo que puede ocasionar mala calidad de los trabajos realizados o demoras en la ejecución de los mismos.	
Insuficiente cantidad de personal para poder atender a nuestros clientes.		Insuficiente cantidad de personal para poder atender a nuestros clientes por falta de personal debida a la alta rotación del personal en la empresa, lo que puede ocasionar mala calidad de los trabajos realizados y demoras en la ejecución de los mismos.	
Accidentes en trabajos en alturas		Accidentes en trabajo en alturas debidos a la falta de reporte oportuno por parte del grupo técnico sobre deficiencias en los equipos de seguridad asignados, pudiendo ocasionar lesiones personales que podrían llegar a ser mortales o sanciones de nuestros clientes por la calidad de esos equipos de seguridad.	
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Identificación	Descripción		
H-MA-01	Manual de funciones y competencias		
H-MA-02	Manual Uso de Permiso de Trabajo Energitelco		
H-PR-01	Procedimiento gestión del talento humano		
H-PR-02	Procedimiento para la gestión ambiental		
H-PR-03	Procedimiento para reporte de actos y condiciones inseguras		
H-PR-04	Procedimiento Operativo Normalizado para Emergencias (PON)		
H-PR-05	Procedimiento para Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo		
H-IT-01	Directriz para Manejo de Orden Público		
H-IT-02	Capacitación SGC Básico		
H-IT-03	Capacitación SGC Avanzado		
H-IT-04	Instructivo para trabajo en alturas		
H-IT-05	Instructivo de Manejo Ambiental		
H-IT-06	Primeros Auxilios		
H-DG-01	Mapa de conocimientos		
H-DG-02	Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales		
H-DG-03	Plan de manejo ambiental		
H-DG-04	Reglamento de Higiene, Seguridad Industrial		
H-DG-05	Plan de Inducción		
H-DG-06	Política de viáticos, novedades de nómina y vacaciones		
H-DG-07	Políticas de Energitelco sobre Ética, Lavado de Activos y Datos Personales		
H-DG-08	Matriz de Roles y Responsabilidades del SG-SST		
H-DG-09	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo		
H-DG-10	Objetivos del SG-SST Energitelco		
H-DG-11	Matriz IPEVR Evaluación Riesgos SG-SST Energitelco		
H-DG-12	Perfil Sociodemográfico Energitelco		
H-DG-13	Plan de Trabajo SG-SST Energitelco		
H-DG-14	Matriz de Elementos de Protección Personal		
H-DG-15	Matriz de Amenazas y Vulnerabilidades		
H-DG-16	Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias		
H-DG-17	Matriz de Requisitos Legales Ambientales		

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código	H-CA-01
		Versión	29
		Fecha	30/09/2020
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN HUMANA			
H-DG-18	Autorización para el Tratamiento de Datos Personales Energitelco		
H-DG-19	Consentimiento para Pruebas de Poligrafía		
H-DG-20	Compromiso Equipos Protección de Alturas		
H-DG-21	Declaración de Conocimiento de Información Importante y Vital		
H-DG-22	Directrices para el Personal de Energitelco en la Sede		
H-DG-23	Examen de Retiro		
H-DG-24	Retiro de Cesantías		
H-DG-25	Carta de Recomendación		
H-DG-26	Carta de Terminación Laboral		
H-FR-01	Evaluación Directriz para manejo de orden público		
H-FR-02	Control permiso de trabajo Energitelco		
H-FR-03	Plan de formación		
H-FR-04	Evaluación del desempeño personal directivos, administrativos e ingenieros		
H-FR-05	Evaluación del desempeño personal técnicos, auxiliares y operativos		
H-FR-06	Registro novedades de nómina		
H-FR-07	Resultado evaluación de desempeño		
H-FR-08	Evaluación de capacitación		
H-FR-09	Entrega de Dotación Personal		
H-FR-10	Evaluación eficacia de la inducción		
H-FR-11	Formato para entrevista Energitelco		
H-FR-12	Evaluación Política de viáticos, Novedades de Nómina y Vacaciones		
H-FR-13	Selección Proveedores Talento Humano		
H-FR-14	Reporte Novedades Nómina y Horas Extras		
H-FR-15	Evaluación SGC Básico		
H-FR-16	Evaluación SGC Avanzado		
H-FR-17	Lista de Chequeo Documentación Hoja de Vida		
H-FR-18	Evaluación Curso Manejo Ambiental		
H-FR-19	Control exámenes salud Energitelco		
H-FR-20	Evaluación instructivo de trabajo en alturas		
H-FR-21	Evaluación sobre Primeros Auxilios		
H-FR-22	Hoja de Vida Energitelco		
H-FR-23	Permiso de trabajo Energitelco S. A. S.		
H-FR-24	Solicitud de Permiso Laboral		
H-FR-25	Matriz Reporte Incapacidades, Licencias, Compensatorios y Permisos		
H-FR-26	Evaluación del Periodo de Prueba		
H-FR-27	Reporte de actos y condiciones inseguras		
H-FR-28	Matriz de reporte de actos y condiciones inseguras		
H-FR-29	Solicitud de vacaciones o de licencia no remunerada		
H-FR-30	Análisis de Riesgo por Oficio		
H-FR-31	Inspecciones de Seguridad e Higiene Industrial		
H-FR-32	Liquidación Prestaciones Sociales		
H-FR-33	Inspección de Extintores		
H-FR-34	Inspección de Equipos de Protección Contra Caídas		
H-FR-35	Inspecciones del SG-SST		
H-FR-36	Registro y Seguimiento de Accidentes e Incidentes de Trabajo		
H-FR-37	Seguimiento Exámenes Médicos de Ingreso, Periódicos o de Retiro		
H-FR-38	Plan de Trabajo Anual SG-SST Energitelco		
H-FR-39	Entrega elementos de protección personal		
H-FR-40	Medición de Clima Laboral para Periodo de Prueba, Accidentes Laborales y Ascensos		
TALENTO HUMANO		INFRAESTRUCTURA Y OTROS RECURSOS	AMBIENTE DE TRABAJO
Gerente General, Coordinador de Salud Ocupacional, Coordinadora Financiera y de Adquisiciones		Computadores y equipos de oficina, Equipos de comunicaciones. Estos recursos son suministrados por Energitelco.	Ambiente de oficina libre de contaminación auditiva, con adecuada iluminación en los puestos de trabajo y temperatura entre 20 y 26 grados centígrados.
OBSERVACIONES:			

Elaboró y Revisó: Johana Ortega Bedoya Cargo: Coordinadora Financiera y de Adquisiciones Firma: 	Aprobó: Jorge Andrés Ortega Bedoya Cargo: Gerente General Firma: 
---	--