



CARACTERIZACION DE PROCESO

Fecha de vigencia:

12/03/2019

VERSION 1
GB-DC-001
Pagina 1 de 2

Objetivo: Identificar, planificar y administrar el recurso humano necesario, para el cumplimiento de los objetivos de la organización. Fomentar en la organización y partes interesadas los, lazos de union para una sana convivencia, en pro de orientar y fortalecer la relación entre los integrantes de la organización, fomentar un entorno seguro y saludable para la realización de los objetivos estrategicos de la empresa.

Alcance: Desde la identificación del Recurso humano, contratación, inducción y capacitación de la organización y actividades necesarias para el logro de los objetivos.

PROCESOS	ENTRADAS	PLANIFICAR	SALIDAS	PROCESOS
1,2,3 Y 6 TODOS LOS PROCESOS 4 GESTIÓN DE BIENESTAR 5.GESTIÓN DEL RIESGO	1. Perfiles de cargo 2. Necesidades de personal para los procesos 3.Hojas de vida para vacantes 4. Identificación de las oportunidades de mejora en las competencias del personas. 5. Necesidad de seguridad y salud en el trabajo 6.Necesidades de los integrantes de la organización. 7.Matriz de riesgos 8.Planificación de cambios 9. Servicios y/o productos no conformes 10. Toma de acciones 11. Autoreporte de condiciones laborales y de salud 12. Resultado de la evaluación de clima laboral 13. Resultados de actividades de SVE 14. Informe de diagnóstico de condiciones de salud 15. Resultados de aplicación de batería de riesgo psicosocial	1-Planificación periódica de perfiles del personal 2-Planificar los requerimientos de personal por parte de los procesos 3-Planificar la pre-selección y selección del personal 4-Planificar la inducción, capacitación y entrenamiento del personal. 5-Planificar la revisión de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicable para la Institución. 6-Programar el plan de bienestar para los integrantes de la comunidad. 7. Planificar la identificación de los riesgos por procesos 8. Planificar las actividades de los cambios 9. Planificar el tratamiento del servicio no conforme 10. Planificar las acciones 11. Planificar el medio para garantizar el autoreporte de condiciones laborales y de salud 12. Planificar la aplicación de la herramienta de clima laboral 13. Planificar la construcción de Sistema de Vigilancia Epidemiológico 14. Planificar las evaluaciones médico ocupacionales para obtener el informe de condiciones de salud 15. Planificar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial	1.Personal con el perfil necesario para el SG 2.Personal capacitado y verificada la eficacia 3.Personal vinculado a la organización según tipo de programa. 4.Personal comprometido con la organización y el sistema de gestión integral 5.Evaluación e informe de cumplimiento del SGSST. 6.Cumplimiento al programa de bienestar de la organización. 7. Tratamiento de riesgo y controles 8. Control del cambio 9.Respuesta del servicio no conforme 10. Acciones eficaces	1,2,4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3 GESTION DIRECCIONAMIENT O 5,6,7,8,9,10 GESTION DEL RIESGO
RIESGOS DEL PROCESO				
Riesgos de procesos (GR-FR-011)				
DOCUMENTOS		HACER	RECURSOS	AUTORIDAD
Listado de información documentada (GB-FR-001)		1.Realizar la evaluación de competencia y desempeño del personal 2. Definir el plan de formación según requerimientos 3.Realizar selección de personal y contratación 4.Ejecutar el plan de inducción y capacitaciones necesarias 5.Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. 6.Ejecutar el plan de bienestar para los integrantes de la organización 7.Identificar los riesgos por procesos y establecer los controles 8.Describir las actividades de cambios y evaluar. 9.Desarrollar el tratamiento del servicio no conforme 10.Ejecutar las acciones requeridas 11. Establecer un plan de acción del autoreporte de condiciones laborales y de salud 12. Establecer un plan de acción de los resultados de la evaluación de clima laboral 13. Establecer un plan de acción de los resultados de actividades de SVE 14. Establecer un plan de acción según el Informe de diagnóstico de condiciones de salud 15. Establecer un plan de acción según los resultados de aplicación de batería de riesgo psicosocial	.Recursos económico .Equipo tecnológico .Infraestructura .Recurso Humano	Dependencia Jerárquica: Junta de socios Supervisión de Personas: Asistente contable, Asistente de bienestar, Asistente tecnológico y Asistente comercial.
				Directora Administrativo



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION 1
GB-DC-001
Pagina 2 de 2

Fecha de vigencia:

12/03/2019

REGISTROS

Listado maestro de registros (GB-FR-002)

VERIFICACIÓN

Divulgar los resultados de la evaluación de competencia y desempeño del personal
Verificar la realización de los procesos de contratación acorde con los requerimientos de los procesos.
Verificar el mejoramiento de las competencias del personal
Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora del proceso
Verificar el grado de cumplimiento del marco normativo en seguridad y salud en el trabajo
Cumplimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
verificar cumplimiento del plan de bienestar para la los integrantes de la organización
Cumplimiento de los actividades para abordar los riesgos
Verificación de las actividades del cambio y sus riesgos
Seguimiento al tratamietno del servicio no conforme
Seguimiento de las acciones tomadas

REQUISITOS GENERALES

ISO 9001:2015
4,4 -5,3- 7,2- 7,3- 7,4- 7,1,4- 7,1,5- 7,1,5,1- 7,1,5,2- 7,1,6- 7,5- 8,7- 9,1,1- 9,1,2 - 10,1- 10,2

DOCUMENTOS EXTERNOS

Listado maestro de documentos de origen externos (GB-FR-003)

ACTUAR

Plan de accion a partir de la revision del marco normativo
Ajustes en los planes de accion anual
Ajuste al plan de bienestar para la los integrantes de la organización.
Verificación de eficacia de acciones

MEDICIÓN - INDICADORES

% evaluación competencia, %evaluación desempeño,
% de cumplimiento al plan de formación. %Frecuencia de accidentalidad, %Severidad de accidentalidad, \$Proporcion de accidentes de trabajo mortales, %Prevalencia de enfermedad laboral, % Incidencia de enfermedad laboral, %Ausentismo por causa medica