

DESCRIPCIÓN DE PROCESO

GESTION DEL TALENTO HUMANO

DP-ADM-02-01

CÓDIGO DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO	Mejorar las competencias y fortalecer la cultura y clima organizacional con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos.
ALCANCE DEL PROCESO	Este proceso cubre todos los subprocesos del área de talento como lo son: selección, contratación, inducción, reintroducción, formación, nómina, compensación, desarrollo del personal por competencias, evaluación de desempeño laboral, gestión de cultura y clima laboral.

DUEÑO DEL PROCESO	RESPONSABLE	EJECUTORES	FECHA DE VERSION	VERSION
Vicepresidente Unidad Administrativa y Financiera	Director Talento Humano	Coordinador Talento Humano y Auxiliar de Nómina	26-04-2024	26

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
EPS, ARL, Consultores externos en temas de Recursos Humanos, Asesores Laborales, AFP, Caja de Compensación, SENA, Entidades Educativas y Proveedores Varios.	Descripciones o perfiles de cargos, hojas de vida, necesidades de personal, necesidades de formación, evaluación de desempeño laboral y cultura y Clima laboral.	1. SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, INDUCCION Y REINDUCCIÓN 2. LIQUIDACION DE NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL. 3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL. 4. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 5. ANÁLISIS Y EVALUACION DE DATOS E INFORMACIÓN DEL PROCESO 6. MEJORAS DEL PROCESO	- Personal competente dentro de un ambiente alineado con las estrategias organizacionales. - Remuneración salarial. - Ambiente laboral saludable. - Resultados evaluación del desempeño. - Planes de mejora - Cultura de Servicio al cliente - Resultados evaluación de cultura y clima laboral.	Unidades de la Cámara de Comercio de Bucaramanga
RECURSOS		CONTROLES DEL PROCESO		RIESGOS Y OPORTUNIDADES
Equipo de oficina Software de talento humano y nómina Software de evaluación de desempeño Intranet Archivos de hojas de vida Pruebas técnicas y psicotécnicas.		- Verificación del cumplimiento del perfil de cargo - Seguimiento al programa de Desarrollo de Personal - Revisión hojas de vida con soportes - Seguimiento a las afiliaciones - Seguimiento a la inducción – reintducción. (programa de inducción corporativa). - Seguimiento al proceso de nómina y reconocimiento de incapacidades. - Seguimiento al cumplimiento de requisitos legales. - Cumplimiento del programa anual propuesto para Talento Humano - Seguimiento a resultados d evaluación de desempeño. - Seguimiento a Planes Individuales de Desarrollo. - Seguimiento a los resultados de cultura y clima laboral.		<u>Ver matriz de Riesgos f-adm-03-27</u>
DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS			
	CLIENTES INTERNOS	NORMA ISO 9001:2015	LEGALES	
Ver listado de documentos generado por la suite empresarial	Personal competente Ambientes laborales saludables	Planear: 4.4 – 5.1 – 6.1 – 6.3 Hacer: 7.1.1 y 7.1.2 - 7.1.3 – 7.1.4 – 7.1.6 - 7.2 – 7.3 – 7.4 -7.5 Verificar: 9.1 Actuar: 10	Ver. d-adm-06-05 Normograma Normatividad relacionada con el código laboral, d-adm-02-01 Reglamento Interno de Trabajo, d-adm-01-03 Código de Ética y Buen Gobierno, d-adm-02-10 Estatutos Cámara de Comercio.	

GESTION DEL TALENTO HUMANO

DP-ADM-02-01

CÓDIGO DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO Mejorar las competencias y fortalecer la cultura y clima organizacional con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos.

ALCANCE DEL PROCESO Este proceso cubre todos los subprocesos del área de talento como lo son: selección, contratación, inducción, reintegración, formación, nómina, compensación, desarrollo del personal por competencias, evaluación de desempeño laboral, gestión de cultura y clima laboral.

DUEÑO DEL PROCESO

Vicepresidente Unidad Administrativa y
Financiera

RESPONSABLE

Director Talento Humano

EJECUTORES

Coordinador Talento Humano, Auxiliar de Talento Humano y
Auxiliar de Nómina

FECHA DE VERSION

26-04-2024

VERSION

26

CUADRO DE INDICADORES

PERSPECTIVA	NOMBRE	OBJETIVO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FUENTE	FRECUENCIA	UNIDAD	SENTIDO	RESPONSABLE
GESTION	Evaluación del clima y cultura Organizacional	Conocer el grado en que la organización ha promovido estilos de vida saludables encaminados al bienestar integral del empleado y a mejorar la cultura empresarial.	Herramienta para Encuesta de Clima y cultura Organizacional y generación de resultados	Datos como Propósito Superior, Mega, políticas, valores corporativos, objetivos estratégicos, datos de colaboradores entre otros.	Cada 2 años (bianual)	Porcentaje	Ascendente	Director de Talento Humano
	Incentivar promociones y ascensos (BSC)	Evaluar el grado en que la empresa ha incentivado y desarrollado el personal con el fin de producir promociones y ascensos	(Número de promociones internas / número total de vacantes convocatoria interna y mixta de cargos no temporales, ni bases (telemercaderistas, promotores comerciales) *100	Información registro de hojas de vida de personal.	Anual	Porcentaje	Ascendente	Director de Talento Humano
CALIDAD	Cumplimiento tiempo de respuesta procesos de selección	Garantizar que el personal de la organización sea seleccionado en el tiempo requerido con el fin de responder a la necesidad de los procesos internos.	Número de cumplimiento en los tiempos del proceso de selección / Número total de procesos de selección La fecha de selección del candidato menos la fecha de aprobación del requerimiento por Presidencia Ejecutiva debe ser: Estratégicos: 30 días. Gerenciales: 7 días. Tácticos: 7 días. Operativos: 7 días.	f-adm-02-23 Formato requerimiento de personal	Semestral	Porcentaje	Ascendente	Director de Talento Humano
	Evaluación del desempeño	Medir el desempeño del personal de la organización con el fin de enfocar las acciones de mejoras para fortalecer las competencias del personal.	Herramienta para evaluación de desempeño y generación de resultados	Plataforma de Talento Humano, Perfiles de Cargo y Diccionario de Competencias	Cada 2 Años (bianual)	Porcentaje	Ascendente	Director de Talento Humano