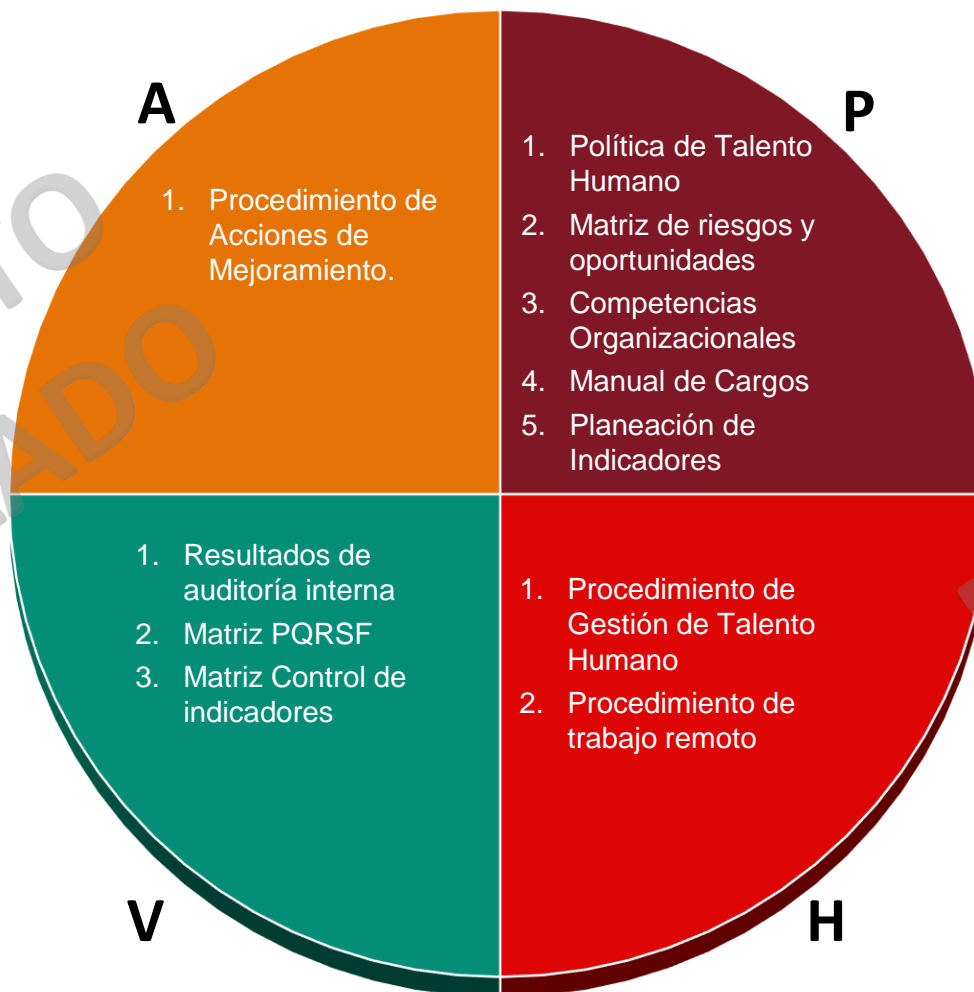


**ALCANCE:** Este procedimiento aplica para las actividades de selección, capacitación, gestión del desempeño, del conocimiento y bienestar laboral.

**OBJETIVO:** Planear, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la administración del talento humano, dirigidas a elevar los niveles de productividad, motivación, retención, bienestar y calidad de vida de los colaboradores.

## PARTES INTERESADAS → ENTRADAS

1. Dirección estratégica → Planeación estratégica, Asignación de recursos (Presupuestos), decisiones y acciones para la mejora.
2. Sistema Integrado de Gestión → Documentos del SIG, Planeación y resultado de auditorías internas, retroalimentación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.
3. Todos los procesos → Personal competente para realizar las actividades del programa.
4. Todos los procesos → Planes de bienestar, necesidades de capacitación.
5. Colaboradores a contratar → Documentos para contratación
6. Compras y Logística → Materiales, productos y servicios para la operación del Programa.
7. Entidades de seguridad social → Registros y lineamientos para tramites
8. Gestión de Infraestructura → Infraestructura física (Instalaciones) y tecnológica (Software y Hardware), disponible y mantenida, necesaria para la operación del programa.



## SALIDAS → PARTES INTERESADAS

1. Informes de resultados y hallazgos, Liquidación de nómina, prestaciones sociales y aportes → Dirección estratégica
2. Solicitudes de Documentación del SIG, Reporte acciones de mejora → Sistema Integrado de Gestión
3. Colaboradores contratados de acuerdo al perfil del manual de cargos y solicitud del proceso → Dirección y todos los procesos
4. Actividades de inducción, capacitación, bienestar, Certificaciones laborales y respuestas a solicitudes generales → Todos los procesos
5. Solicitud de documentos → Candidatos y Colaboradores a contratar
6. Requerimientos de materiales, productos y servicios → Compras y Logística
7. Documentación, trámites y solicitudes → Entidades de seguridad social
8. Necesidades del adecuación y mantenimiento de infraestructura física y tecnológica → Gestión de Infraestructura.

## DOCUMENTOS

1. Política de Talento Humano
2. Reglamento interno de trabajo
3. Estructura organizacional
4. Manual de cargos
5. Procedimiento Gestión de Talento Humano

## INDICADORES DE GESTIÓN

1. Ver Matriz de Indicadores

## REGISTROS

1. Ver Listado Maestro de Registros

## RECURSOS

1. Financieros.
2. Infraestructura (Equipos de cómputo, puesto de trabajo, mobiliario)
3. Materiales y equipos para capacitaciones.
4. Implementos de oficina

## MECANISMOS DE CONTROL

1. Seguimientos o controles con los que se realizan las actividades del verificar.
2. Aplicar procedimiento de gestión del talento humano
3. Hacer seguimiento a la implementación de la Política de Talento Humano y al reglamento interno de trabajo
4. Seguimiento de estado de las acciones de mejora.

## GRUPOS DE INTERÉS

1. Colaboradores
2. Junta Directiva
3. Representantes Consejo de Fundadores
4. Aliados
5. Proveedores
6. Entes de control

## REQUISITOS



### CLIENTE

Contar con colaboradores que reflejen los atributos de nuestra cultura organizacional, comprometidos con la transformación social y que cumplan el Perfil de cargo.



### LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Código Sustantivo del Trabajo, Ley 100, Ley 50 y las demás aplicables



### ISO 9001:2015

4.4, 7.1.2, 7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.4, 7.5, 9.1, 9.2, 9.3, 10.



### ORGANIZACIÓN (Fundación Niño Jesús)

1. Vinculación de colaboradores que cumplan con el perfil.
2. Cumplir el Plan de Capacitación.
3. Realizar la evaluación de desempeño y retroalimentar sobre resultados.
4. Velar por la realización de actividades bienestar laboral.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>CARGO:</b> Profesional en Talento Humano	<b>CARGO:</b> Coordinador de programa	<b>CARGO:</b> Director
<b>FECHA:</b> 04/12/2014	<b>FECHA:</b> 06/04/2018	<b>FECHA:</b> 10/04/2018