

		E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1 CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			CÓDIGO: CT-TH-001 VERSIÓN:001 FECHA: 09 DICIEMBRE 2024	
PROCESO:		Gestión de Talento Humano			TIPO DE PROCESO	Apoyo
OBJETIVO:		Gestionar y administrar el Talento Humano desde la identificación de necesidades de recursos humanas, hasta la finalización las mismas, promoviendo el mejoramiento continuo, la seguridad y salud en el trabajo, el bienestar laboral y la humanización, para fortalecer el desarrollo del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales.			PARTICIPANTES	Coordinadora del SG-SST, Comités de bienestar, Comite de convivencia laboral, COPASST, Brigada de Emergencia, Asesor Jurídico Externo, Subgerencia Administrativa y financiera, Comité de dotación
RESPONSABLE:		Tecnologo de Talento Humano				
ENTRADA		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR	SALIDA
Normatividad Laboral y de seguridad social Necesidades del Talento Humano (Solicitudes de contratación o reemplazo de personal, Requerimientos de formación y capacitación)		Formular el Plan Estrategico de Talento humano	Gestión de selección, vinculación y contratación del personal	Personal contratado sea competente *Oportunidad en la contratación		Plan estratégico de Talento Humano desarrollado Programas de formación implementados Evaluaciones de desempeño realizadas Programadas de bienestar ejecutados Informes de clima organizacional
		Diseñar un programa de inducción y entrenamiento para el personal nuevo y de reinducción para el personal actual	Ejecutar sesiones de inducción, entrenamiento y reinducción.	Validar el entendimiento de la inducción, entrenamiento y reinducción		
		Identificar necesidades de capacitación y diseñar un plan anual de capacitación.	Implementar plan anual de capacitación	Medir el impacto de las capacitaciones en el desempeño laboral y la aplicación práctica de lo aprendido		
PROVEEDORES		Cronograma anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Dar cumplimiento al cronograma anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Cumplimiento al cronograma anual y resultado a los indicadores de monitoreo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Implementación de Acciones correctivas y de mejora	CLIENTES
INTERNOS	EXTERNOS					INTERNOS
Todos los procesos de la institución	Empresa temporal Contratistas Entes de control	Programar la evaluación de desempeño y competencias para los colaboradores	Aplicar las evaluaciones a todo el personal de forma periódica y brindar retroalimentación	Analizar los resultados de las evaluaciones y el emprendimiento de mejora frente a las brechas identificadas	Todos los procesos de la institución	Empresa temporal Contratistas Entes de control
		Formular el programa de Bienestar laboral	Realizar las actividades programadas en el programa de bienestar laboral	Cumplimiento y alcance de las actividades programadas de bienestar laboral		
		Cronograma de fecha límite de reporte de novedades	Consolidar y reportar las novedades de nómina	Cumplimiento al reporte oportuno y completo de las novedades de nómina		
		Agendar procesos disciplinarios	Desarrollar procesos disciplinarios	Cumplimiento y seguimiento a los lineamientos disciplinarios		
		Establecer lineamientos para el proceso de retiro y desvinculación laboral	Ejecutar el proceso de retiro garantizando el cumplimiento legal	Evaluar las razones de la desvinculación para identificar posibles mejoras en los procesos internos		
		Formular el plan de trabajo para la transformación cultural	Implementar el plan de trabajo para la transformación cultural	Cumplimiento al plan de trabajo para la transformación cultural y el impacto de las actividades		
		Planificar la aplicación de la encuesta de Clima organizacional	Aplicar la encuesta a todos los colaboradores y consolidar los resultados	Resultados obtenidos en las encuestas de clima organizacional y los planes emprendidos		
		RIESGOS DEL PROCESO		REQUISITOS		
MT- MC-001 Matriz de Riesgos de Calidad		ISO 9001: 4.4, 5.2.2, 5.3, 6.1, 6.2.2, 6.3, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5.3, 9.1.1, 9.1.3, 10.1,10.2, 10.3 Matriz de Requisitos legales Decreto 1072	Humanos: Personal especializado, líderes y participantes del proceso Tecnológicos: Herramientas de reclutamiento, Plataformas de capacitación virtual, Plataforma de nómina Físicos: Espacios físicos adecuados, Areas de descanso y recreación, Salas de capacitación	FT-DEG-001 Tablero de Mando de Indicadores		
		DOCUMENTOS ASOCIADOS				
		FT-MC-001 Listado Maestro de Documentos				
CONTROL DE CAMBIOS						
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO					FECHA
001	Creación del Documento					28 DICIEMBRE 2024