

Tipo de subsistema	
Transformación <input type="radio"/> Apoyo <input type="radio"/> Control y Regulación <input type="radio"/> Adaptación <input type="radio"/> Holístico <input checked="" type="radio"/>	
Objetivo del proceso:	Propender por atraer, retener y gestionar las personas más competentes en lo técnico y en lo humano, que permita desarrollar una cultura propia U.C.O. de liderazgo, desde su inspiración cristiana, brindando una Educación de Calidad, al servicio de la persona humana y la comunidad, que redunde en el mejoramiento de la calidad de quienes integran la Institución.
Alcance:	Inicia con la planeación de presupuesto para todas las actividades relacionadas con la gestión humana, desarrollo de planes y procedimientos; hasta la evaluación del proceso e implementación de AC-AM
Responsable:	Líder gestión humana

No.	Proveedor	Entradas (Recursos)	Actividad	PHVA	Salidas (Productos)	Usuario
1	Todos los procesos internos	Requisitos legales/laborales Políticas y directrices Internas Necesidades relacionadas con empleados	Planear el presupuesto para todas las actividades del proceso.	P	Presupuesto aprobado para las actividades del proceso; pago de nómina, bienestar para el empleado y las familias	Todos los procesos internos
2	Direccionamiento Estratégico	Requisitos legales Directrices del Consejo Directivo, Estatutos Institucionales	Planear y proponer los procesos y actividades de gestión humana bajo el marco legal.		Propuesta de valor y lineamientos de gestión humana para los empleados	Gestión Humana Direccionamiento Estratégico
3	Todos los procesos internos	Requisiciones y solicitudes de personal	Planear la incorporación y adaptación de las personas a la organización	P-H	Procedimientos	Todos los procesos internos
4	Todos los procesos internos	Directrices del Consejo Directivo Estatutos Institucionales, necesidades de capacitación	Diseñar planes de formación de acuerdo con las necesidades de empleados y los procesos institucionales.	P	Planes de formación.	Todos los procesos internos
5	Todos los procesos internos	Necesidades de los empleados	Planear y definir las estrategias de bienestar y calidad de vida de las personas.		Plan de bienestar	Todos los empleados, sus familias y los jubilados
6	Direccionamiento Estratégico	Requisitos legales Directrices del Consejo Directivo, Estatutos Institucionales, Autoevaluación del SG-SST	Definir/Actualizar plan anual de trabajo del SG-SST.		Plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo actualizado	Gestión Humana Direccionamiento Estratégico
7	Todos los empleados	Legislación laboral y los procesos internos	Cumplir y mantener la normatividad legal desde el ingreso hasta el retiro del personal.		Pago oportuno de nómina y seguridad social a empleados	Todos los procesos internos

8	Todos los procesos internos	Directrices internas, Estructura Organizacional	Implementar y mantener el modelo de estructura organizacional que apoye el cumplimiento de la estrategia institucional y los planes de desarrollo.	H	Estructura organizacional aplicada Perfiles y descripciones de cargo actualizados	Todos los procesos internos
9	Gestión Humana	Necesidades y requisición de personal, hojas de vida Procedimiento para reclutamiento, selección y contratación de personal	Reclutamiento, selección, contratación y gestión de personal		Personal vinculado con todos los requisitos legales,	Todos los procesos internos
10	Todos los procesos internos	Plan de Inducción y Entrenamiento	Desarrollar plan de inducción, entrenamiento y reinducción al personal		Personal entrenado, actualizado	Todos los procesos internos
11	Gestión Humana, SST y asesores	Plan de trabajo anual para el SG-SST	Desarrollar y ejecutar las actividades del programa de seguridad y salud de los empleados.		Sistema de Gestión SST	Todos los empleados
12	Gestión Humana	Plan de bienestar	Desarrollar las diferentes actividades planteadas en el Plan de Bienestar a los empleados.		Plan de bienestar desarrollado Empleados satisfechos con bienestar laboral	Todos los empleados
13	Todos los procesos internos	Objetivos propuestos para el año	Realizar y hacer seguimiento al proceso de evaluación de desempeño al personal	H-V	Personal evaluado Necesidades de formación	Todos los empleados
14	Gestión Humana	Objetivos del proceso, Indicadores	Medir el desempeño de la gestión del proceso		Indicadores de gestión medidos, analizados Plan de acciones de mejora	Gestión Humana
15	Gestión Humana	Resultados de seguimiento al proceso Resultados de auditorías Encuestas de satisfacción Planes de acción	Implementar acciones correctivas y de mejora	A	Planes de AC y AM cumplidos - desarrollados	Todos los procesos internos

Requisitos legales y normativos	Matriz legal
Criterios y Métodos de Control	
Riesgos y controles preventivos	Ver metodología de riesgos asociados al proceso
Indicadores	Ver indicadores asociados al proceso
Documentos Asociados	
Documentos	Formatos
Listado maestro de documentos asociados al proceso	Listado maestro de registros asociados al proceso

Versión	Fecha	Descripción cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
O1	Mayo 13 - 2022	Se actualiza toda la estructura documental, alineado con el nuevo enfoque de procesos y tomando como referente el estandar internacional ISO 9001:2015	Líder de Gestión Humana	Planeación y Aseguramiento de la Calidad	Alta Dirección

