

**Propuesta de diseño documental para un Sistema Integral del proceso Estratégico Gestión
del Talento Humano basado en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en el Instituto
Distrital para la Recreación y el Deporte de la Ciudad de Santa Marta**

Leidys Tatiana Florián Herrera

**Director
Belisario Peña Rodríguez
Msc. en Administración**

**Programa de Ingeniería Industrial
Universidad de Pamplona
Facultad de Ingenierías y Arquitectura**



Agradecimientos

Principalmente a DIOS por darme sabiduría, paciencia, entendimiento y sobre todo fuerzas para poder enfrentar mis miedos y poder terminar este proyecto.

Gracias a mis padres mi motor de vida, hermanas y familiares, por apoyarme en cada paso de mi carrera, por guiarme y por hacer todo lo posible para poder culminar este largo trayecto.

Gracias a mi director, por ser el mejor guía sin él esto no fuera sido posible, por tan paciente, dedicado por cada consejo y por cada uno de sus aportes sugeridos para que este proyecto se logrará con éxito.

Gracias a la coordinadora de mi trabajo de grado y jurados por ser tan pacientes, atentas y por atender cada una de las dudas surgidas en este proceso.

A mis compañeras de estudios, colegas, que de cierta forma nos complementamos para poder lograr este objetivo.

Resumen

Este proyecto se ejecutó con el propósito de diseñar un sistema integrado de gestión, en donde se plasme la relación de los sistemas de gestión de calidad y gestión ambiental, teniendo presente las normas internacionales que los rigen ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en una entidad que se encarga de ofrecerle servicios a la comunidad, con la idea que la alta dirección pueda implementarlo cuando lo requiera.

Un sistema integrado de gestión es un factor determinante que genera valor agregado a cualquier tipo de mercado, es por ello que contar con la interacción de estos sistemas se ha convertido en una herramienta indispensable para cualquier empresa.

El Instituto Distrital se ha centrado en estandarizar y mejorar cada una de sus actividades, un paso muy importante para lograr un sistema de gestión que permita optimizar sus procesos, mejorar la satisfacción y participación ciudadana. Actualmente el Instituto ha enfocado sus esfuerzos en el sistema de gestión de la calidad, sin dejar de lado el compromiso y toma de conciencia que se debe tener con la gestión ambiental.

Para el cumplimiento del objetivo se desarrollaron tres etapas: en primera instancia se realizó un diagnóstico a la entidad con el fin de conocer el porcentaje de cumplimiento respecto a los requisitos de las normas, seguidamente se diseñó la documentación requerida por el sistema integrado de gestión y por último se socializó toda la documentación elaborada. Para el logro de lo anterior se realizaron entrevistas, observación, estudio de documentos, entre otros. Con la

elaboración de la documentación y la integración de los dos sistemas se logró aumentar el porcentaje de cumplimiento de los requisitos.

Palabras clave

Sistema Integrado de Gestión, calidad, medio ambiente, prestación de servicios, comunidad.

This project was executed with the purpose of designing an integrated management system, where the relationship between quality management and environmental management systems is reflected, taking into account the international standards that govern ISO 9001:2015 and ISO 14001:2015 in an entity that is responsible for providing services to the community, with the idea that senior management can implement it when required.

An integrated management system is a determining factor that generates added value to any type of market, which is why having the interaction of these systems has become an indispensable tool for any company.

The District Institute has focused on standardizing and improving each of its activities, a very important step to achieve a management system that allows optimizing its processes, improving citizen satisfaction and participation. Currently, the Institute has focused its efforts on the quality management system, without neglecting the commitment and awareness that must be had with environmental management.

To achieve the objective, three stages were developed: first, the entity was diagnosed to determine the percentage of compliance with the requirements of the standards, then the documentation required by the integrated management system was designed and, finally, all the

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

documentation prepared was socialized. To achieve the above, interviews, observation, study of documents, among others, were carried out. With the development of the documentation and the integration of the two systems, the percentage of compliance with the requirements was increased.

Keywords

Integrated management system, quality, environment, service provision, requirements, community.

Tabla de Contenido

1.	Introducción	10
2.	Marco conceptual.....	11
2.1.	Antecedentes.....	11
2.1.1	Internacionales	11
2.1.2	Nacionales.....	12
2.2.	Bases Teóricas	13
2.2.1	Instituto INRED	13
2.2.2	Mapa de procesos.....	14
2.2.3	Definiciones	14
2.3.	Bases Legales	17
2.3.1	Leyes y Decretos.....	17
3.	Planteamiento del problema.....	19
	Formulación del problema	19
4.	Objetivos	20
5.	Justificación	21
6.	Metodología	22
6.1	Diseño de la investigación	22
6.2	Tipo de investigación.....	22
6.3.1.	Entrevista	23
	Estas técnicas son bastantes conocidas, pues es una herramienta que brinda gran información lo cual fue de mucha ayuda para la obtención de los resultados.	23
6.3.2	Diagnóstico Check List.....	23
6.4	Fases de la investigación.....	23
6.4.1.	Fase 1	23
6.4.2	fase 2.	23
6.4.3	Fase 3.	24

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

7.	Resultados	25
7.1	Diagnóstico de la entidad.....	25
7.3	Elaboración de la documentación.	38
8.	Conclusiones	44
9.	Recomendaciones	45
10.	Referencias bibliográficas.....	46
11.	Anexos	50

Lista de Tablas

Tabla 1 Relación norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015	25
Tabla 2 Resultado contexto de la organización	29
Tabla 3 Resultado del liderazgo.....	30
Tabla 4 Resultado de Planificación.....	31
Tabla 5 Resultado de Apoyo.....	32
Tabla 6 Resultado operación.....	32
Tabla 7 Resultado evaluación del desempeño	33
Tabla 8 Resultado mejora	34
Tabla 9 Resultado general de las normas.....	35
Tabla 10 Resultado de cumplimiento	35
Tabla 11 Documentos necesarios SIG	36
Tabla 12 Documentos necesarios para el SIG	¡Error! Marcador no definido.

Lista de Ilustración

Ilustración 1 Mapa de procesos.....	14
Ilustración 2 Lista de Chequeo	29
Ilustración 3 Ingresar al correo de Gestión de Talento Humano	41
Ilustración 4 Carpeta SIG, Gestión Talento Humano	41
Ilustración 5 Gestión Talento Humano, procedimiento y formatos.....	42
Ilustración 6 Sistema Integrado, procedimiento y formatos	43

1. Introducción

Con el pasar de los años el mundo empresarial se hace cada vez más competitivo es por ello que toda organización se ha visto obligada a implementar sistemas integrados de gestión, los cuales aportarán grandes avances que se verán reflejados en los ahorros de los reprocesos de cada actividad que realiza la entidad.

Está comprobado que un sistema integrado de gestión bien implementado contribuye a que una entidad desarrolle y aumente la competitividad, brindando a sus trabajadores bienestar laboral y garantizando la estandarización de los procesos y métodos para que con ellos se cumplan los requerimientos del cliente tanto internos como externos.

Con el presente proyecto se pretende diseñar un sistema integrado de gestión basado en las normas ISO 9001 e ISO 14001 en los procesos del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte; en donde se realizará en primera instancia un diagnóstico para conocer la situación actual de la entidad en cuanto al cumplimiento de los requisitos, la satisfacción de los clientes y la toma de conciencia respecto al medio en donde se laboran las actividades; de igual manera se utilizarán diferentes herramientas de la ingeniería que ayuden a tener un mejor control del sistema integrado.

Todo esto le proporcionaría al Instituto un mejor enfoque sistemático en cuanto a la visión de la organización y la estandarización de sus procesos, que en el mediano plazo tenga la posibilidad de brindar un mejor servicio, reducir los impactos ambientales y sobre todo que los trabajadores puedan disfrutar de un buen clima laboral.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

2. Marco conceptual

2.1. Antecedentes

Después de haber realizado una revisión documental en diferentes bases de datos de origen científico, se encontraron investigaciones que presentan un parecido razonable al proyecto a desarrollar:

2.1.1 Internacionales

Barrera García, Izaguirre Gonzales, & Llano Rodríguez (2017). Diseño del Sistema de Gestión Integrado en la empresa Oleohidraulica Cienfuegos, tiene como enfoque principal lograr la integración de los tres sistemas (calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo), al mismo tiempo contribuir con el cumplimiento de los requisitos de los sistemas en cuanto a los procesos y actividades que se realizan en la empresa; factores importantes para lograr el cumplimiento de los estándares que permitirá analizar todas las falencias en cada uno de los sistemas, lo cual es un factor primordial para el mejoramiento y funcionamiento adecuado de la organización.

Saiz, e Isabel (2016). Sistemas Integrado de Gestion; de la teoría a la práctica empresarial en Cuba, tiene como énfasis principal determinar las situaciones actuales de los sistemas empresariales de cuba, estos se realizaron por medio de análisis estadísticos en donde se tuvieron como resultados el cumplimiento de integración de las normas, modelos, enfoques y demás herramientas útiles que facilitaran a las organizaciones lograr de manera oportuna las metas y de igual forma optar por una mejora continua.

2.1.2 Nacionales

Daissy Carolina Peralta Cruz, Schneider Guataqui Cervera (2018). Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en el Sistema de Gestión de Calidad en las entidades públicas colombianas de orden nacional. En donde se propuso una metodología que se encargara de abarcar el proceso de integración de los sistemas, para ellos se llevaron a cabo 4 etapas que facilitaron un mayor conocimiento y análisis correspondientes en cuanto a la validación de los requisitos, esta técnica ayudó a la institución a tener una buena planificación, estandarización y por consiguiente mejorar la prestación del servicio.

InterOil Colombia E&P (2008). Implementa un sistema de gestión integrado, en donde resaltan que el buen cumplimiento de los sistemas permitirá a la empresa lograr un mejoramiento continuo y por consiguiente tener un crecimiento, por tanto, la implementación del SIG le ha permitido posicionarse como una compañía fuerte y sólida del sector de hidrocarburos.

Centro molecular (2011). Realiza procedimientos para la gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las plantas de producción, el cual aporta distintas técnicas para tener una buena organización biotecnológica.

Ana Maria Estrada Tordecilla (2018). Guia para la implementación de un sistema de gestión integral en la empresa optima de Urabá S.A.E.S.P. Realizaron una investigación que tenía como objetivo principal elaborar una guía como base fundamental para el desarrollo y sostenibilidad de la organización; pero para dar mejor cumplimiento tomaron como referencia algunas herramientas que facilitaran conocer de forma más detallada la situación actual de la

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

organización; todo esto le permitió a la empresa buscar nuevas estrategias para así lograr una integración eficaz de los sistemas.

Universidad Nacional. Análisis, diseño e implementación de un sistema integrado, identificador de faltantes en la compañía Postobón, Henry Alfonso Jimenez Capuzano (2016).

Universidad Santo Tomas. Planificación y estructuración del sistema de gestión la calidad en la alcaldía municipal de Alvarado (2016).

Moreno Beltran (2020). En su investigación titulada “Diseño de una Sistema Integrado de Gestion a partir de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestion- MIPG en Administración Central de la Alcaldía de Palmira” en donde resalta que el objetivo primordial de las entidades públicas es incrementar la satisfacción, por ende conocer la situación de la entidad, definir estrategias y evidenciar un buen cumplimiento de los sistemas, contribuirá en las labores de los empleados y se lograra tener un mejor control en la entidad.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1 Instituto INRED

Es un instituto que pertenece a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, se caracteriza por promover, desarrollar y ejecutar proyectos, relacionados con el deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, dando como beneficios a la comunidad generación de hábitos y estilos de vida saludables.

2.2.2 Mapa de procesos

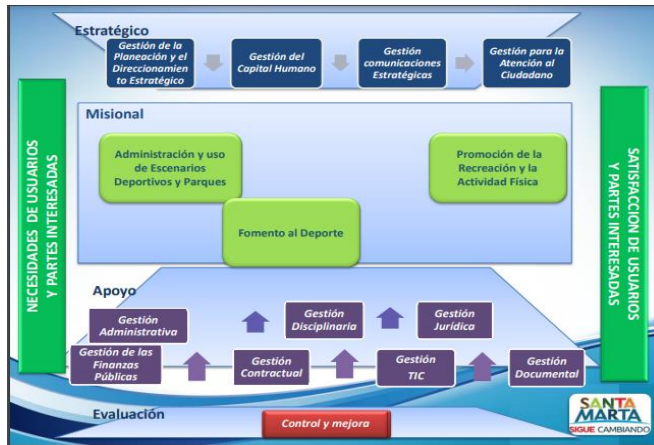


Ilustración 1 Mapa de procesos

Mapa de procesos, Instituto INRED, elaboración propia de la entidad

2.2.3 Definiciones

Son varios los términos y definiciones que deben tenerse presente para poder trabajar con el tema de sistemas integrados de gestión, por ende, a continuación, se dará una breve descripción de los mismos.

Sistema de Gestión: son las diferentes maneras en la que una empresa organiza los elementos necesarios para cumplir con los objetivos.

Calidad: es una estrategia de gestión que cuenta con una serie d de características regidas bajo los requerimientos basados por la norma ISO 9001 2015, a su vez se encuentra relacionado con la satisfacción, expectativas, y necesidades de los clientes.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Bienestar: Es el grado de satisfacción que logra percibir el trabajador en el ámbito donde realiza sus labores.

Gestión ambiental: son acciones que promueven el sostenimiento del medio ambiente en una organización.

Sistema: Son vínculos de elementos que interactúan entre sí.

Gestión: Conjunto de actividades enlazadas entre sí para dirigir y hacerle seguimiento a los procesos de una organización.

Procedimiento: forma detallada para llevar a cabo un conjunto de actividades que van por un mismo objetivo.

Proceso: son una serie de operaciones que pasan por una etapa de transformación las cuales llevan un orden y objetivo común.

Cliente: Es cualquier persona u organización que se beneficia de un bien o un servicio, pero siempre dejando un valor económico.

El ciclo **PHVA** ha sido un pilar fundamental en las nuevas normas internacionales, dado que las técnicas que estas poseen facilitan a las organizaciones a planificar sus recursos para lograr sus objetivos, fue un aporte de William Edwards Deming, fue un estadístico estadounidense, profesor universitario, autor de textos, consultor y difusor del concepto de calidad total. (Montano, 2007).

Planificar: en esta etapa se establecen los objetivos y se identifican los procesos necesarios para lograr los resultados de acuerdo con las políticas de la organización. (Siteware, 2019)

Hacer: se realiza la implementación de las acciones necesarias para lograr las mejoras planteadas, con el objetivo de ganar eficiencia t corregir los errores de la ejecución. Esta es una de las etapas más importantes del ciclo y debe ser acompañada de cerca para que las acciones sean ejecutadas conforme a lo planeado.

Es importante anotar y evidenciar los resultados (buenos o malos) de cada tarea concluida, lo que permite un aprendizaje necesario para el equipo involucrado durante el proceso. (Siteware, 2019)

Verificar: se establecen periodos de seguimiento respecto a las políticas, objetivos, actividades planificadas; esa verificación consiste en confirmar si lo que fue planeado ya está implantado, más allá de comparar los resultados entre el antes y el después, y el alcance de la meta propuesta. Si los resultados recogidos en la verificación no son satisfactorios, es recomendable que se vuelva a la fase de Planeación del ciclo PHVA. (Siteware, 2019)

Actuar: Se ejecutan las modificaciones y correcciones necesarias para mejorar continuamente en el desarrollo de los procesos, nos permite reflexionar sobre el camino que será tomado al final del ciclo: cómo será la divulgación de los resultados y del aprendizaje adquirido y qué hacer con los eventuales problemas remanentes que podrán ser abordados en un nuevo “Giro del ciclo PHVA”, para la mejora continua de los procesos. (Siteware, 2019)

2.3.Bases Legales

2.3.1 Leyes y Decretos

Como la entidad en estudio hace parte del sector público con actividades como deporte, recreación y cultura, a continuación, se muestran las normas que la rigen.

Ley 872 del 2003, por el cual se crea el sistema de Gestión de Calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios. Ministerio de educación (2004)

Decreto 4110 de 2004, por medio del cual se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión pública.

Decreto 2375 de 2006, por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades.

Decreto 4485 de 2009, adopta la actualización de la norma técnica de calidad en la gestión pública, NTCGP.

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulen el empleo público.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.

Ley 1753 de 2015, por la cual se adopta el plan nacional de desarrollo todos por un nuevo país, se integra en un solo sistema de gestión.

Ley 181 de 1995, por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.

Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 4366 de 2006, establece que los departamentos y municipios podrán solicitar la financiación de proyectos de sistemas integrados de emergencia y seguridad.

Decreto 4708 de 2009, se crea el comité técnico del sistema integrado de emergencia y seguridad.

Ley 1549 de 2012, por la cual se fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial.

Decreto 2702 de 2014, por el cual se actualizan y unifican las condiciones financieras y de solvencia de las entidades autoriza para operar el aseguramiento en salud y se dictan otras disposiciones.

3. Planteamiento del problema

Actualmente establecer la implementación de un sistema de gestión integrado se convierte en un requerimiento valioso para cualquier entidad que requiera ser reconocida en el mercado y pueda disfrutar de un alto nivel de competencias.

El Instituto no cuenta con un Sistema Integrado de Gestión, son muchos los motivos que se derivan de porque no existe un Sistema Integrado dentro de ellos se encuentran la falta de dinero, falta de recursos por los entes Gubernamentales, no existe una buena planeación, falta de estandarización en los procesos, distintos fallos en los PQRDS; falta de conciencia, lo anterior ha traído consecuencias que afecten el normal funcionamiento del Instituto, constantes reclamos por parte de la comunidad, falta de escenarios, infraestructura deteriorada, afectaciones por los servicios prestados al medio ambiente, desorden organizacional.

Por lo tanto, la entidad requiere de un SIG que contribuya en el mejoramiento de sus procesos, el bienestar de los trabajadores quienes son el pilar fundamental para que toda organización alcance su éxito.

Formulación del problema

¿Se garantizará una mejora del servicio prestado en el Instituto Distrital de Santa Marta al diseñar un sistema integrado gestión de calidad y gestión ambiental?

4. Objetivos

4.1.Objetivo General

Diseñar un Sistema de Gestión Integrado basado en los requisitos establecidos por las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 para el proceso de Gestión de Talento Humano en el Instituto Distrital para la recreación y el Deporte.

4.2.Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico documental de Calidad y Gestion Ambiental para el proceso de Gestión de Talento Humano del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte.
- Diseñar la documentación integrada necesaria para el proceso estratégico gestión del talento humano y así dar cumplimiento a los requisitos las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
- Socializar a las partes interesadas el diseño del Sistema Integrado de Gestión para el proceso estratégico Gestión del Talento Humano.

5. Justificación

La búsqueda de la mejora continua y el desempeño sostenido han generado a las organizaciones la necesidad urgente de crecer a través del desarrollo de diferentes estrategias y una de ellas es la implementación de un sistema de gestión eficaz e integrado, que sirva como apoyo para resolver desafíos e impulsen al cumplimiento de nuevas metas. Mantener un control de toda la organización en donde se implemente un sistema integrado de gestión (SIG), conlleva a que se logre una eficiencia y transparencia en el desempeño de todas las actividades a fin de llegar a los clientes con gran satisfacción. El diseño de estos sistemas permitirá analizar toda la información de la entidad, factor fundamental para detallar las debilidades que se presentan en cada una de las actividades y demás procedimientos, observar la institución como un todo y poder plasmar esas apreciaciones en el diseño del SIG, esto permitirá a la organización tomar medidas que ayuden a estandarizar sus procesos, toma de conciencia para la conservación del medio ambiente.

Implementar un SIG en una entidad prestadora de servicios da como resultado la obtención de grandes beneficios, los cuales son mayores si se realiza una comparación con los sistemas de forma separada. Los Sistemas Integrados de Gestión les permiten a las entidades mejorar el rendimiento de cada una de las actividades que realizan, fortalecer las relaciones con las partes interesadas, lograr un mayor compromiso por parte de la alta dirección, desarrollar estrategias que eviten la duplicidad de tareas e información documentada con todo esto se obtiene una reducción de costos debido a que esto ayuda a reducir costos por contar con un sistema integral. (Bernardo et.al, 2015).

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

6. Metodología

Para la realización del proyecto, se utilizaron distintas herramientas que facilitaron el cumplimiento de los objetivos propuestos en la investigación.

6.1 Diseño de la investigación

Esta investigación se presentó un enfoque mixto ya que se utilizaron herramientas cualitativas y cuantitativas para así poder establecer con mayor exactitud los resultados que se desean obtener en la investigación.

De igual manera, la investigación es de aplicación práctica en donde se recolectaron datos para realizar un diagnóstico, a partir de ahí comenzar a dar soluciones.

6.2 Tipo de investigación

La investigación es de alcance descriptivo, ya que se recolectaron fuentes de información basadas en los requisitos exigidos por los sistemas de gestión integrado, esto a su vez fue de gran ayuda para darle cumplimiento a esas exigencias, se estudiaron los procedimientos con los que cuenta la entidad y demás investigación pertinente; toda esta información permitió clarificar, analizar y tomar las mejores decisiones al momento de proponer el diseño en el Instituto.

6.3 Método de la investigación

Se empleó el método deductivo pues para el desarrollo del proyecto se tuvieron presente aspectos e información teórica sobre el diseño de un sistema integrado de gestión los cuales están constituidos de manera general, y por consiguiente fueron analizados de forma particular en el instituto, en donde se tuvieron presente los procesos, procedimientos y registro de la
PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

documentación pertinente, permitiendo así llevar un mejor control, estandarización y satisfacción de los clientes.

Para la recolección de la información se utilizaron diferentes estrategias como:

6.3.1. Entrevista

Estas técnicas son bastantes conocidas, pues es una herramienta que brinda gran información lo cual fue de mucha ayuda para la obtención de los resultados.

6.3.2 Diagnóstico Check List

Esta herramienta permitió identificar con mayor claridad las falencias y los no cumplimientos de las normas, así como la oportunidad de mitigar todos los riesgos y oportunidades de mejora encontradas en la hoja de verificación.

6.4 Fases de la investigación

Se llevaron a cabo tres fases como guía para lograr una buena ejecución del proyecto:

6.4.1. Fase 1. Para dar cumplimiento al primer objetivo, se realizó un diagnóstico esta fue fundamental para el desarrollo del proyecto, ya que por medio de ella se pudo conocer la situación actual de la entidad y así poder determinar las necesidades con respecto a la documentación con la que contaba la entidad; el diagnóstico se realizó con la ayuda de la herramienta lista de chequeo y con entrevista al personal involucrado (Gestión de Talento Humano).

6.4.2 fase 2. Para darle cumplimiento al segundo objetivo, se determinaron las necesidades que presenta la entidad con respecto a la documentación requerida para el proceso Estratégico de Gestión de Talento Humano y así proceder al diseño del sistema integrado de gestión, en los documentos se incluyeron procedimientos, políticas, manual, formatos, informes, programas. Se

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

realizó una matriz DOFA y con ayuda del mapa de procesos de la entidad fue de gran facilidad para identificar el proceso encargado de, liderar el Sistema Integrado de Gestion, el contexto de la entidad y así darles un enfoque a sus procesos.

6.4.3 Fase 3. En la fase final se realizó la socialización de la información necesaria del Sistema Integrado de Gestión para el proceso Estratégico de Gestion de Talento Humano, con toda la documentación requerida, para darle cumplimiento a esto se trasmitió la información de distintas maneras: informal, por correos, de forma individual.

7. Resultados

7.1 Diagnóstico de la entidad

Este diagnóstico se diseñó de acuerdo al cumplimiento de los requisitos de las normas a integrarse ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 para el proceso de Gestión de Talento Humano, en donde se efectuó la utilización de la matriz de evaluación conocida como lista de chequeo “CHECK LIST”, la cual contenía una serie de interrogantes relacionados con los requisitos de las normas.

Para el diseño de la matriz se utilizó como base Microsoft Excel en donde se creó una plantilla que permitiera de mejor manera obtener los criterios de calificación asignados y por consiguiente obtener el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los requisitos de acuerdo a las normas utilizadas.

A continuación, se muestra una relación de los requisitos de las normas necesarias para la propuesta del SIG.

Interacción de los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015

Tabla 1 Relación norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015

ISO 9001:2015	ISO 14001:2015
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN
4.1 Compresión de la organización y de su contexto	4.1 Compresión de la organización y de su contexto

4.2 Comprensión de la necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2 Comprensión de la necesidades y expectativas de las partes interesadas
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental
4.4 Sistema de Gestión de la Calidad	4.4 Sistema de Gestión de la Calidad
5. LIDERAZGO	5. LIDERAZGO
5.1 Liderazgo y compromiso	Liderazgo y compromiso
5.2 Política de calidad	5.2 Política ambiental
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades de la organización	5.3 Roles, responsabilidades y autoridades de la organización
6. PLANIFICACION	6. PLANIFICACION
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos
6.3 Planificación de los cambios	--
7. APOYO	7. APOYO
7.1 Recursos	7.1 Recursos

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

7.2 Competencia	7.2 Competencia
7.3 Toma de conciencia	7.3 Toma de conciencia
7.4 Comunicación	7.4 Comunicación
7.5 Información documentada	7.5 Información documentada
8. OPERACIÓN	8. OPERACIÓN
8.1 Planificación y control operacional	8.1 planificación y control operacional
8.2 Requisitos para los productos y servicios	8.2 preparación y respuesta ante emergencias
8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	--
8.4 Controles de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	--
8.5 Producción y provisión del servicio	--
8.6 Liberación de los productos y servicios	--
8.7 Control de las salidas no conformes	--

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
9.2 Auditoría interna	9.2 Auditoría interna
9.3 Revisión por la dirección	9.3 Revisión por la dirección
10 MEJORA	10 MEJORA
10.1 Generalidades	10.1 Generalidades
10.2 No conformidad y acción correctiva	10.2 No conformidad y acción correctiva
10.3 Mejora continua	10.3 Mejora continua

Fuente. Elaboración propia

Lista de chequeo

Esta matriz fue creada con el propósito de analizar la existencia de toda la documentación basada en los procesos y procedimientos con los que cuenta la entidad, para ellos se tuvieron presente tres criterios de evaluación los cuales fueron: cumple (no hay necesidad de actualizar o mejorar), cumple parcialmente (cuenta con los requisitos, pero requiere de una actualización y mejora) y por último no cumple (no existe).

Ilustración 2 Lista de Chequeo

CHECKLIST PARA ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015											INRED				
Nº	REQUERIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	OBSERVACIONES	CUMPLE	NO CUMPL. PARCIALMENTE	CUMPLE	NO CUMPL. PARCIALMENTE	CUMPLE	NO CUMPL. PARCIALMENTE	CUMPLE	NO CUMPL. PARCIALMENTE	CUMPLE	NO CUMPL. PARCIALMENTE
4	Contexto de la organización														
4.1	Conocimiento de la organización y de su contexto					0	0	0							
1	La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan a su capacidad para lograr los resultados deseados del sistema de gestión de integral. Estas cuestiones además incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.		x		La organización no ha definido su contexto (Realizar matriz do fa)	0	1	0							
2	La organización debe determinar las partes interesadas y los requisitos de estas partes interesadas para el sistema de gestión integral.		x		La entidad no realiza seguimiento correspondiente	0	1	0							
3	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos.					0	0	0							
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión integrado														
5	El alcance del SIG se ha determinado teniendo en cuenta los problemas externos e internos, las partes interesadas y sus productos y servicios de la organización?		x		La organización no cuenta con una matriz de partes interesadas	0	1	0							
12	El alcance del SIG se ha determinado según: Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones físicas, ubicación geográfica, recursos humanos, financieros, ambientales.				No hay límites determinados (determinar alcance, de igual manera deben asociarse los requisitos de las partes interesadas y requisitos del servicio)	0	1	0							
13	El alcance del SIG ha determinado las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental.		x			0	1	0							
14	Se tiene disponible y documentado el alcance del Sistema Integrado de Gestión (SIG).					0	1	0							
15	Se tiene justificado y/o documentado los requisitos (exclusiones) que no son aplicables para el Sistema Integrado de Gestión?					0	1	0							
4.4	Sistema de Gestión Integrado (SIG)														
17	Se ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente el SIG, la organización debe constatar el conocimiento obtenido en los apartados 4.1 y 4.2. Incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones, de conformidad con los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	x			No se han definido de manera clara los procesos que estarían involucrados en	0	1	0							
18	Se tienen identificadas las acciones necesarias.														

Fuente. “Check List” de la norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, elaboración propia

Los requisitos de la noma se identificaron en los capítulos del 4 al 10.

4. Contexto de la Organización.

Establece todas las acciones que debe contener toda organización para garantizar un buen éxito en el alcance del SIG (sistema integrado de Gestion).

Tabla 2 Resultado contexto de la organización

NO		CUMPLE	
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE	
0	14	0	

Fuente. Elaboración propia

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

En este numeral se evidencia que la entidad no cumple con el total de los requisitos relacionados con el contexto de la organización, en donde se encuentran múltiples hallazgos los cuales pueden estar afectando el normal cumplimiento de los mismos.

Uno de los principales hallazgos es que la entidad no tiene definido de manera clara el contexto organizacional, lo cual en estos tiempos de constante cambios afectan de la toma de decisiones y el normal funcionamiento de la institución. Al no contar con un análisis de contexto y no conocer las necesidades de las partes interesadas, no se realizan los seguimientos pertinentes que permitan determinar el cumplimiento del alcance, razones que pueden impedir un buen cumplimiento de los requisitos exigidos por las partes interesadas y por ende demostrar que funciona de manera adecuada el sistema integrado de gestión.

5. Liderazgo

Disposiciones estratégicas con la que cuenta la alta dirección para poder mantener e implementar un sistema integrado de gestión en las organizaciones. (Johnny Lindley, 2014).

Tabla 3 Resultado del liderazgo

NO		CUMPLE
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE
0	7	0

Fuente. Elaboración propia

La entidad no cumple en totalidad con los requerimientos, esto se debe a que la alta dirección demuestra un liderazgo muy bajo.

En este numeral el enfoque es aumentar la satisfacción del cliente, sin embargo, no existe un compromiso que ayude con el cumplimiento de los requerimientos necesarios.

Por otro lado, la entidad cuenta con un manual de funciones, pero no existe un orden lógico en cuanto a las responsabilidades designadas, por tanto, es necesario contemplar todos estos aspectos para así poder tomar decisiones que favorezcan el desempeño de los mismos.

6. Planificación

Son todas las acciones, estrategias, políticas y objetivos que se deben tomar para poder determinar los riesgos y oportunidades dentro de la entidad dando como resultado el éxito del sistema integrado de gestión.

Tabla 4 Resultado de Planificación

NO		CUMPLE
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE
0	8	0

Fuente. Elaboración propia

Se evidencia que la entidad no cumple con los requisitos establecidos en este numeral.

La entidad tiene establecido objetivos, pero estos no se encuentran totalmente documentados y no están relacionados con el SIG, por otro lado, es necesario determinar los procedimientos necesarios para lograr de manera eficaz el éxito del SIG.

7. Apoyo

Son todos los requisitos para determinar los recursos, competencia, toma de conciencia, comunicación e información documentada.

Tabla 5 Resultado de Apoyo

	NO	CUMPLE
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE
1	8	0

Fuente. Elaboración propia

Se evidencia que el 89% no cumple con los requerimientos y solo existe un cumplimiento de un requisito, cabe resaltar que la alta dirección no ha definido los recursos necesarios para el sistema integrado de gestión, por otro la entidad no cuenta con herramientas que ayuden a la toma de conciencia, no se cuenta con la información requerida por las normas, en general se debe tener toda la documentación para obtener mejores resultados.

8. Operación

Indica todos los requisitos para la planificación; así como los requisitos para la producción de productos y servicios desde concepción hasta la entrega.

Tabla 6 Resultado operación

	NO	CUMPLE
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE
9	12	0

Fuente. Elaboración propia

En este numeral se denota que existe un cumplimiento del 43%, un no cumplimiento de 57% y un cumplimiento parcial del 0%.

En este numeral se necesita una excelente planificación, ya que se están implementando de la mejor manera los procesos y procedimientos para poder cumplir con los requerimientos.

Además de eso se identificaron otros factores como son el seguimiento al cliente, a los proveedores y por consiguiente no se les da solución a las salidas no conformes.

En este numeral llamado operación se debe tener muy claro lo que requiere el normal funcionamiento de la institución y el cumplimiento de las normas que le aplican; por ello la documentación debe estar en excelentes condiciones, se deben hacer los seguimientos y evaluar a cada una de las partes para así poder obtener datos sobre el desempeño en el sistema de gestión integrado, para el normal funcionamiento de cada uno de los procesos y operaciones de la institución.

9. Evaluación del desempeño

Muestra los requisitos para el seguimiento, medición, análisis y evaluación

Tabla 7 Resultado evaluación del desempeño

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	NO	CUMPLE	
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE	
0	33	0	

Fuente. Elaboración propia

Para este numeral de evaluación del desempeño la entidad no cumple con el total de los requisitos, no se cuenta con un cronograma para llevar a cabo un seguimiento, no se realizan evaluaciones de desempeño, no se tiene la información completamente documentada, de igual manera no se realizan auditorías internas que vayan enfocadas hacia el SIG, es necesario que la entidad mejore en estos aspectos para poder darle cumplimiento a los requisitos.

10. Mejora

Requisitos para la mejora de la entidad

Tabla 8 Resultado mejora

	NO	CUMPLE	
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE	
21	26	0	

Fuente. Elaboración propia

Para este numeral se observa que existe una pequeña diferencia en el cumplimiento y no cumplimiento de los requisitos, cabe resaltar que esta Entidad por ser prestadora de servicio

Resultado general de las normas (128 requisitos)

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Tabla 9 Resultado general de las normas

NO	CUMPLE	
CUMPLE	CUMPLE	PARCIALMENTE
22	106	0

Fuente. Elaboración propia

Se evidencia que no cumple con un 82,9% de los requerimientos de las normas, esto dio como respuesta que la entidad no se encuentra en las mejores condiciones para darle cumplimiento al SIG, por tanto, es necesario realizar modificaciones, por otro lado, solo se cumple con el 17,2% de los requerimientos.

Tabla 10 Resultado de cumplimiento

RESUMEN CUMPLIMIENTO NUMERAL	DE POR	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	TOTAL, REQUISITO
NUMERAL 4		0	13	0	13
NUMERAL 5		0	7	0	7
NUMERAL 6		0	8	0	8
NUMERAL 7		1	8	0	9
NUMERAL 8		21	26	0	47
NUMERAL 9		0	33	0	33

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

NUMERAL 10	0	36 11	0	11
RESULTADO	22	106	0	128
% DE CUMPLIMIENTO	17,2%	82,9%	0,0%	

Fuente. Resultado general del diagnóstico, elaboración propia

7.2 Descripción básica para el SIG

De acuerdo al diagnóstico y evaluación realizada referente a la estructura documental de la entidad, Teniendo en cuenta el diagnóstico y la revisión realizada a la estructura documental de la institución se estableció el listado de documentos básicos a crear para el diseño y posterior implementación del sistema integrado de gestión se establecen los documentos a diseñar, estos son:

Tabla 11 Documentos necesarios SIG

DOCUMENTO	PROCESO
Procedimiento para la elaboración de documentos	Mejora continua
Procedimiento para el control de documentos	Mejora Continua
Listado maestro de documentos	Mejora continua
Procedimiento de manual integrado de gestión	Mejora continua
Procedimiento para determinar el contexto de la organización y las partes interesadas	Mejora continua

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Procedimiento para abordar los riesgos y oportunidades	Mejora continua
Procedimiento para identificación de aspectos ambientales	Mejora continua
Procedimiento de control de cambios	Mejora continua
Formato de control de cambios	Mejora continua
Procedimiento para comunicación interna y externa	Mejora continua
Caracterización Gestión de Talento Humano	Gestión Talento humano
Procedimiento para la selección del personal	Gestion Talento Humano
Procedimiento de competencia, formación y toma de conciencia	Gestion Talento humano
Procedimiento para la selección del personal	Gestion Talento Humano
Procedimiento de Inducción	Gestion Talento Humano
Formato de inducción	Gestion Talento Humano
Procedimiento para programa de capacitación al personal	Gestion Talento Humano
Formato de asistencia	Gestion Talento Humano
Procedimiento para elaboración de nomina	Gestion Talento Humano
Formato matriz de novedades	Gestion Talento Humano

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Procedimiento para provisión de empleo de situaciones administrativas	Gestion Talento Humano
Formato acto administrativo	Gestion Talento Humano
Procedimiento para desvincular al personal	Gestion Talento Humano
Formato expediente hoja de vida	Gestion Talento Humano
Procedimiento preparación y respuesta ante emergencias	Mejora continua
Procedimiento para identificación y evaluación de impactos ambientales	Mejora continua
Procedimiento de auditorias	Mejora continua
Procedimiento de revisión por la dirección	Mejora continua
Procedimiento para acciones preventivas, correctivas y de mejora	Mejora continua

Fuente. Elaboración propia

7.3 Elaboración de la documentación.

Seguidamente se diseñó el procedimiento para la elaboración de documentos, en donde se establecen pautas necesarias para la creación de los documentos requeridos por el Sistema Integrado de Gestion. ANEXO

Manual del Sistema Integrado de Gestión, En donde se describe como la entidad cumple con los requisitos establecidos, y en donde se presenta la información más importante de SIG, en

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

este punto se registran aspectos como: políticas, alcance, objetivos, partes interesadas, análisis del contexto de la entidad, descripción de los procesos; entre otros. ANEXO

Seguidamente se diseñó el procedimiento para la elaboración de documentos, en donde se establecen pautas necesarias para la creación de los documentos requeridos por el Sistema Integrado de Gestion. ANEXO

También se estableció el procedimiento para el control de documentos, este permite que toda la información documentada se encuentre actualizada, controlada, organizada y asequible para al momento de ser solicitada., para ello fue necesario realizar un registro de todos los documentos, en donde se especifica el nombre, código y versión. ANEXO

Conocer los aspectos internos como son cultura, valores, conocimientos les facilita a las entidades buscar estrategias para evaluar su desempeño, por tanto, se diseñó el procedimiento para determinar el contexto de la organización y las partes interesadas. ANEXO

Para garantizar un ambiente seguro y una población sana, es necesario identificar determinar los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, en donde se puedan tomar medidas que ayuden a reducirlos o prevenirlos para evitar impactos que puedan afectar a toda la entidad, debido a esto se elabora el procedimiento para determinar los riesgos y oportunidades. ANEXO

Identificar de estos factores es una trayectoria que ayuda a comprender aspectos ambientales relacionados con los procesos de cada área y que puedan ocasionar impactos ambientales, para ello se determina un procedimiento de aspectos ambientales. ANEXO

Realizar cambios por parte de la organización los cuales sean implementados de forma adecuada teniendo presente una serie de pasos, que permitan evaluar y analizar aquellos acontecimientos desfavorables para la entidad, por ende, se diseña un procedimiento para la gestión de cambios con su respectivo formato, estos serán utilizados cuando se requiera hacer un cambio que pueda afectar el sistema de gestión integrado. ANEXO

Con la finalidad de tener la comunicación adecuada entre las partes interesadas, ya sea para intercambiar información con los trabajadores, directores, jefes o con los proveedores, ciudadanos. Se elabora el procedimiento para la comunicación interna y externa. ANEXO

Es muy importante y todo sistema integrado de gestión lo exige y es que el equipo de talento humano debe tener muy clara sus funciones y responsabilidades sobre el sistema, por esta razón realizar inducciones que contribuya en los trabajadores a optar por el compromiso y cumplimiento de los objetivos plasmados por la entidad. ANEXO

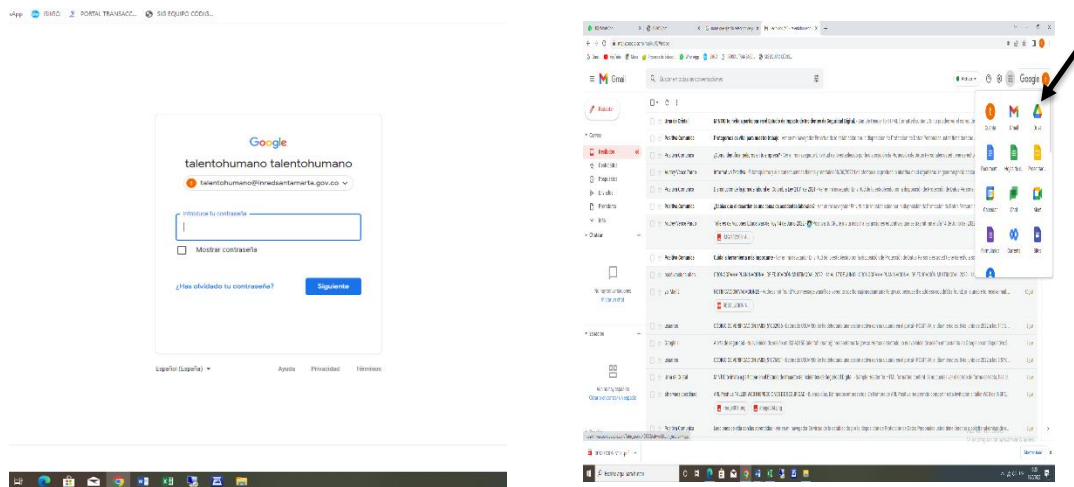
Por ser una entidad prestadora de servicios, se debe mantener al personal completamente capacitado que se encargue de transmitirle a los trabajadores la información pertinente, con el fin de lograr un mejor servicio, para esto se diseña un procedimiento de competencia formación y toma de conciencia que ayude a mejorar los conocimientos de los trabajadores. ANEXO

Para lograr una ejecución satisfactoria del sistema integrado de gestión es necesario hacerle seguimiento de forma periódica, facilitando la obtención de falencias lo incumplimientos y así poder tomar acciones de mejora, por lo anterior se establece un procedimiento de auditorías además de los formatos pertinentes. ANEXO

7.4 socialización de la documentación

Después de haber identificado y diseñado todos los procedimientos, formatos, actas e informes requeridos por el sistema integrado de gestión, se realizó la respectiva socialización al líder encargado del buen funcionamiento del Sistema Integral dentro de la Entidad; seguidamente se le informó al jefe, y demás involucrados, por otro lado, para dar mejor cumplimiento al objetivo y que toda la documentación diseñada fuera como una actividad necesaria, que todo funcionario, jefe o colaborador debe hacer partícipe se creó una carpeta de fácil acceso y control en el almacenamiento de la nube, en donde se publicaron todos los procedimientos, formatos y demás registros tanto del Sistema Integral como del proceso de Gestión de Talento Humano.

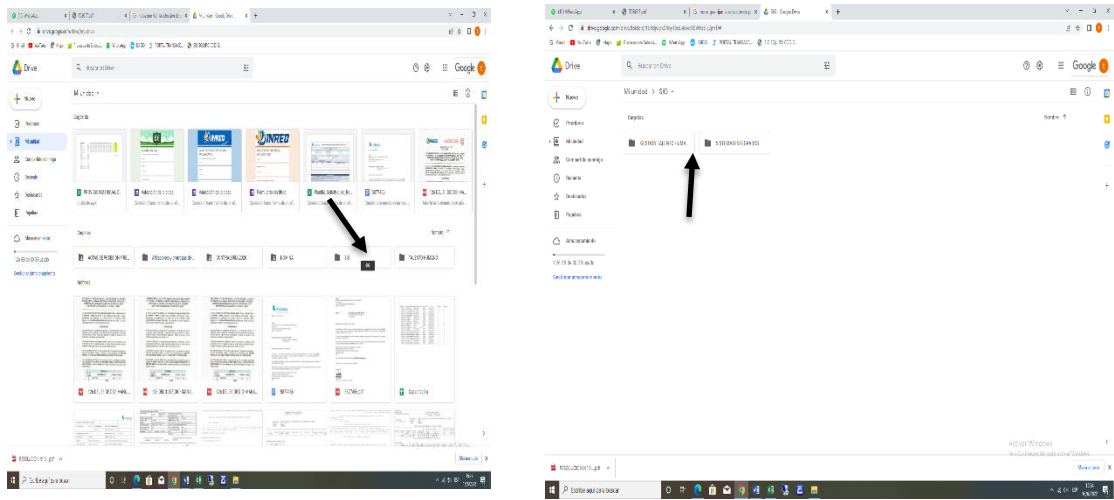
Ilustración 3 Ingresar al correo de Gestión de Talento Humano



Fuente. Elaboración de la Entidad

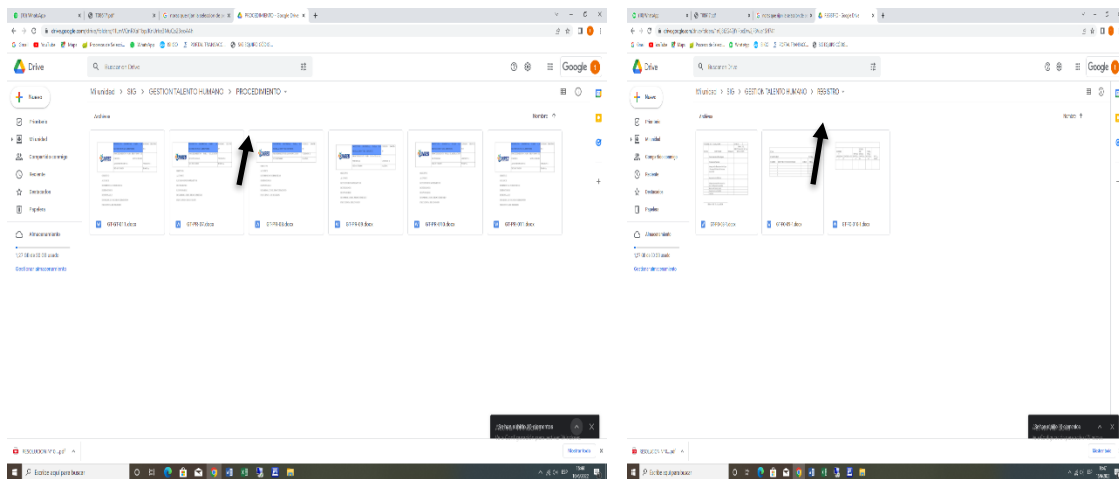
Ilustración 4 Carpeta SIG, Gestión Talento Humano

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA



Fuente. Elaboración propia

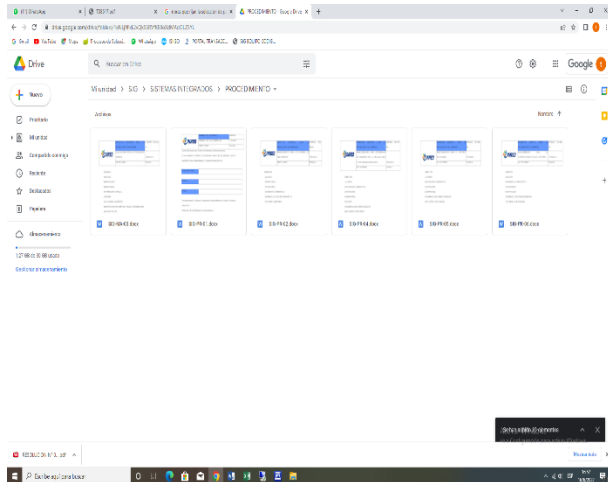
Ilustración 5 Gestión Talento Humano, procedimiento y formatos



Fuente. Elaboración propia

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Ilustración 6 Sistema Integrado, procedimiento y formatos



Fuente. Elaboración propia

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

8. Conclusiones

- Con la realización del diagnóstico se pudo determinar el cumplimiento de los requisitos de las normas a integrarse en el Instituto Distrital de Santa Marta, en donde se obtuvo como resultado un porcentaje de cumplimiento de 9.25% algo muy crítico, esto demostró que la entidad no cuenta con toda la información documentada requerida por el sistema integrado de gestión.
- Se diseñaron los documentos necesarios para el sistema de gestión en donde se incluyeron procedimientos, formatos, actas y demás registros, esto facilita al personal encargado del proceso de Gestión de Talento Humano poder identificar sus funciones, así llevar un control de las actividades, siempre y cuando se hagan seguimiento a todos los lineamientos y requisitos definidos, Se elaboró la documentación, en donde se evidencio el cumplimiento de los requisitos.
- Se socializaron los documentos elaborados con el líder del proceso Gestión de Talento Humano, Además, se establece que toda persona que ingresa a la institución reciba inducción específica del cargo a desempeñar y también se le presenta la información del sistema integrado de gestión de la Institución.

9. Recomendaciones

Se recomienda a la alta dirección mantener un compromiso en cuanto a la mejora continua, además de fortalecer las políticas, la toma de conciencia y demás aspectos que ayuden a mantener el sistema de gestión integrado

Se recomienda realizar de forma activa capacitaciones a todo el personal involucrado en proceso de Gestion de Talento Humano que en este caso es el encargado de liderar el Sistema de Gestion Integrado.

Se recomienda a la entidad considerar importante la implementación de un sistema integrado a cada uno de sus procesos, debido a que este será de gran apoyo para la mejora y desarrollo de la Entidad

Se recomienda formar un grupo que tenga como funciones hacer seguimiento a la ejecución del modelo, cumpliendo con los estándares.

10. Referencias bibliográficas

Cepeda Duarte, J. P., & Cifuentes Martínez, W. E. (2019). *Sistema de Gestión de Calidad en el Sector público. Una revisión literaria. PODIUM, (36), 35-54*

Cantos, JC y Kamarova, RS (s/f). *Artículo de Revisión. Teorías, Modelos y Sistemas de Gestión de Calidad Artículo de revisión. Teorías, Modelos y Sistemas de Gestión de Calidad. Revistaespacios.*

M. Martínez Costa, Á.R. Martínez Lorente, (2008) *Sistemas de gestión de calidad y resultados empresariales: una justificación desde las teorías institucional y de recursos y capacidades*, Cuadernos de Economía y Dirección de la Empresa, Volumen 11, Issue 34

Aguirre, L. (2020). *propuesta de documentación del sistema de gestión de calidad para la empresa todo acabado eje s.a.s.* según los lineamientos de la norma ISO 9001:2015. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/51963/Decreto+1443.pdf/e87e2187-2152-a5d7-fd1d-7354558d661e>

Deming.(1988). Obtenido de <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/09/desarrolloconcepto-calidad/>

Aureliano, (2010). *Propuesta para implementar un sistema de gestión de la calidad en la empresa “filtración industria especializada s.a. de c.v.”* de xalapa, Veracruz

Jorge Enrique, (2011). *Modelo de gestión de calidad*, sopó
 PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Rojas, T. (2010). *diseño de un sistema de gestion de calidad para un colegio de profesionales*. Ministerio de educacion. (2004). Obtenido de <http://www.mineduacion.gov.co/>

Mevskoska, A. (2016). Advisera. Obtenido de <https://advisera.com/9001academy/es/knowledgebase/como-estructurar-ladocumentacion-del-sistema-de-gestion-de-calidad/>

Crosby. (1996). *Nueva iso 9001 de 2015*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/09/desarrollo-concepto-calidad/>

Coloma, C. (2013). La gestion de calidad en educacion. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5056817.pdf>

Alayon. (2014). Gestipolis. Obtenido de <https://www.gestipolis.com/gestion-de-lacalidad-total-en-organizaciones-educativas/>

lopez, f. (2012). *investigacion de operaciones unounivia*. Obtenido de <https://investigaciondeoperacionesunounivia.wordpress.com/2015/05/21/tipos-demodelos-de-transportes>

Montano, J. (2007). Lifeder. Obtenido de <https://www.lifeder.com/william-edwardsdeming/>

InterOil E&P,(2014). *Automatización de la gestión integrada de los sistemas*. Software ISO. <https://www.isotools.org/casos-de-exito/interoil-soluciones-isotools-gestion-sistemas->

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

integrados/?hsCtaTracking=b9ba1121-9df5-4808-8c33-c35cf2b8172a%7Ccf9e27ed-f480-46a4-b87e-c30d0a806e90

Vivian, M., & Antúnez Saiz, I. (s/f). *Sistemas integrados de gestión: de la teoría a la práctica empresarial en Cuba Integrated Management Systems: from the Theory to the Practice in the Enterprise System in Cuba*. Sld.cu. <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v10n2/cofin01216.pdf>

Ana Maria Esrada Tordecilla (2018), *Guía para la implementación de un sistema de gestión integral en la empresa optima de Urabá S.A.E.S.P.* Universidad santo tomas, volumen 10

Caso de éxito Lipigas. (2014). Software ISO. <https://www.isotools.org/casos-de-exito/lipigas-caso-de-exito-en-automatizacion-de-la-gestion-integrada-de-los-sistemas-iso-14001-y-ohsas-18001/>

Orlando Quiroz Sánchez, E., Steven, L., Lozano, P., German, M. I., & Ramos, M. (s/f). *planificación y estructuración del sistema de gestión de la calidad bajo la norma ntc-iso 9001:2015 en la alcaldía municipal de alvarado -tolima presentado por*. Edu.co. Recuperado el 28 de marzo de 2022, de <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/15570/2018luispineda.pdf?sequence=1>

Moreno Beltrán, D. J. (2020). *Diseño de un Sistema Integrado de Gestión a partir de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de la Norma ISO 9001:2015*

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

en la Administración Central de la Alcaldía de Palmira, Valle del Cauca.

<https://repositorio.unal.edu.co/handle/unal/78209?show=full>

Aguirre, L. (2020). propuesta de documentación del sistema de gestión de calidad para la empresa todo acabado eje s.a.s. según los lineamientos de la norma ISO 9001:2015.

Saiz, A., & Isabel, V. (2016). Sistemas integrados de gestión: de la teoría a la práctica empresarial en Cuba. *Cofin Habana*, 10(2), 1–28.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612016000200001

Mora-Contreras, R. (2019). Sistemas integrados de gestión de las normas ISO 9001 e ISO 30301 en el contexto notarial colombiano. *Estudios gerenciales*.
<https://doi.org/10.18046/j.estger.2019.151.3248>

ANEXO 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS

Lo primero que se elaboró fue una guía en donde se describe que se deber hacer, los responsables, y formas de como elaborar cualquier tipo de formato.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	NOMBRE DE LA ENTIDAD	CODIGO:
	NOMBRE DEL MACROPROCESO	VERSION:
	NIT-891780009	PAGINA:

Fuente. Encabezado para realizar procedimientos, elaboración propia.

En este apartado se definen las instrucciones básicas del procedimiento, como el nombre la versión, código asignado y el nombre del macroproceso.

Responsables lideres	
Objetivo	
Alcance	

Para este apartado se definen los responsables del procedimiento, el objetivo, alcance y marco legal

Definiciones de actividades para los procedimientos

DEFINICIONES

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO				
No	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo Responsable	Registros
1				
2				
3				

En este punto se realizan una serie de definiciones que se requieran para las actividades de los procedimientos, además de eso los lineamientos y políticas que apoyan el desarrollo del procedimiento, en la tabla siguiente se detallan las descripciones de las actividades que se deben llevar a cabo para desarrollar el procedimiento con el posible registro, para los registros se definieron algunas especificaciones.

Con todo esto se logra el cumplimiento de documentar el sistema integrado de gestión.

OBJETIVO

Diseñar pautas para la elaboración de todo tipo de documento requerido por SIG, el cual será implementado en el instituto distrital para la recreación y el deporte, estos documentos están constituidos por: procedimientos, manuales y registros que sean requeridos.

ALCANCE

Abarca la elaboración de todos los documentos que son requeridos por Sistema Integrado de Gestion.

REPONSABLES:

Representante o director del SIG

DESARROLLO

Elaboración de documentos (incluye la actividad, descripción, responsable y registros o documentos)

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1 Elaborar el documento	Establecer, diseñar e implementar los documentos y registros necesarios para el normal	Personal encargado de cada proceso	Formatos, registros

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	funcionamiento de la entidad		
2 Estudiar los documentos	Personal encargado o jefe, analizará, verificará y dará el aval del cumplimiento de los documentos	Jefe o personal encargado del proceso	Formatos, registros, guías, políticas planes entre otros.
3remitir documentos	Cada uno de los documentos incluyendo nuevos y actualizados deberán ser enviados al encargado de dirigir el sistema o en su defecto compartirlos por la plataforma Google drive, contar con esta accesibilidad	Personal del proceso	Registros de novedades

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-01

Elaboración de procedimiento

Encabezado

- Logotipo
- Nit
- Nombre de la entidad
- Pagina

Contenido del documento

Agregar toda la información necesaria en donde se cuente en detalles el contenido del procedimiento a realizar, para ello se incluye:

- Objetivo: se describe la razón por la que se desea diseñar el procedimiento
- Alcance: determinar la importancia de la acción a ejecutar
- Responsable: personal encargado de realizar el procedimiento
- Revisión: quien dará el aval del procedimiento realizado
- Definiciones: conceptos que puedan tener alguna interpretación confusa o de poco conocimiento.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

- Referencias: información que sirva como apoyo de referencia para el proceso de redacción (leyes, resoluciones, artículos, libros)
- registro: Resultados que obtienen mediante la realización de actividades proporcionadas en un documento.
- Frecuencia de revisión
 - Codificación

La codificación de los documentos necesarios para el SIG se identifica mediante un código alfanumérico estructurado de la siguiente manera: XX-YY-ZZ-n

Las dos primeras letras corresponden a la abreviación corresponden a las siglas del proceso, las siguientes al tipo de documento, seguido el consecutivo asignado para el documento (procedimiento, formato, guía entre otros) y por último el consecutivo del formato.

La codificación de los procedimientos y registros es una forma organizada de organizar los documentos al momento de que sean más asequibles, se utilizó la siguiente estructura:

PROCESOS ESTRATEGICOS

- Siglas de Identificación del Proceso

PROCESO	SIGLA
GESTION GERENCIAL	GG
MEJORA CONTINUA	MC
GESTION TALENTO HUMANO	GTH

GESTION ATENCION AL CIUDADNO	GAC
GESTION DE LAS COMUNICACIONES	GC
GESTION ATENCION AL CIUDADNO	GC

PROCESOS MISIONALES

Para los procesos relacionados con la prestación del servicio, se codificarán con la sigla del servicio a cuál pertenecen, se incluye la sigla PS, la cual representa la codificación general de los servicios prestados.

PROCESO	SIGLA
ADMINISTRACION Y USO ESCENARIOS DEPORTIVOS Y PARQUES	AUEDP
FOMENTO AL DEPORTE	FD

PROCESOS DE APOYO

PROCESO	APOYO
---------	-------

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICA	GF
GESTION ADMINISTRATIVA	GA
GESTION CONTRACTUAL	GC
GESTION DISPLINARIA	GD
GESTION TIC	GT
GESTION JURIDICA	GJ
GESTION DOCUMENTAL	GD

- Tipo de Documento

Se establecen los siguientes tipos de documentos

NOMBRE	SIGLA
PROCEDIMIENTOS	PR
FORMATOS	FO
ACTAS	AC
MANUALES	MA
POLITICAS	PQ

- Consecutivo para el procedimiento

Se enumeran de acuerdo al tipo de documento

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Pie de página

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	

- Elaborado: persona quien elabora o diseña el procedimiento
- Revisado y aprobado: encargado de evaluar los procedimientos realizados
- Responsable de divulgación: persona encargada de socializar los procedimientos realizados
- Fecha: elaboración del documento incluyendo día, mes y año
- Código: código del documento

PROCEDIMIENTO: PRO

MANUAL: MAN

ACTA: AC

FORMATOS: FO

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 2 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR-02
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

RESPONSABLE

DEFINICIONES

REFERENCIAS NORMATIVAS

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVOS

Instruir parámetros para llevar un excelente control sobre todos los documentos se requeridos por el sistema integrado de gestión, teniendo presente las modificaciones, actualizaciones y trasformaciones que se le realicen a cada uno de ellos.

ALCANCE

Se aplica en todos los documentos del sistema integrado de gestión.

RESPONSABLE

Persona de apoyo en el área de calidad

REFERENCIAS NORMATIVAS

Todas aquellas normas o leyes que ayuden a dar cumplimiento al procedimiento

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El control de documentos incluye:

actualización y aprobación de documentos

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1 Indagar los cambios realizados	La persona que desee realizar ya sea un cambio o eliminar, debe solicitar a quien llevar el control de los procedimientos, para ellos es necesario diferenciar los cambios, es decir resaltar en color amarillo todo lo que se desee eliminar, y para identificar el cambio donde se desea agregar cualquier información resaltarlo en color rojo. para realizar este tipo de modificaciones siempre se debe tener	responsable del proceso	

	como guía el procedimiento para la elaboración de documentos		
2 enviar novedades	el responsable de realizar los cambios debe enviar ya sea por medio correos o en la nube de almacenamiento que se encuentre destinado para este tipo de actividades, registrando los cambios en novedades de la documentación	responsable del proceso	

3 Ejecutar los cambios	se realizan los cambios solicitados por el responsable del proceso, para ello se deben reasignar nuevos codigos de acuerdo a la version y al proceso que pertenezcan.	Coordinador del SIG (definir)	SIG-PR-01 elaboración de documentos
4 ejecutar cambios	determinar el cumplimiento de los cambios realizados, teniendo presente la elaboración de lo documentos	Coordinador del SIG	SIG-PR-01 elaboración de documentos
5.actulizar listado maestro	se incluyen todos lo documentos modificados en el listado maestro	Coordinador del SIG	SIG-LI-02-1 Lista de maestro

6. disponer de los documentos	ubicar todos los documentos generados en la ubicación correcta, de tal forma que se encuentren disponibles en cada una de las gestiones adecuadas, junto con el nombre adecuado del documento	Coordinador del SIG	
7. archivar los documentos obsoletos	todos los documentos a los cuales se les hizo alguna modificación o eliminación, deben ser enviados a la carpeta de documentos obsoletos (documentos que dejen de utilizarse)	Coordinador del SIG	

8. Socializar los cambios	se comunican los cambios a las personas que intervienen en cada proceso el cual ha sido eliminado u modificado, esta información se dará ya sea por medio de correos o por reuniones	representante del SIG, responsables del proceso	
---------------------------	--	--	--

control de documentos externos

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1 integración de un nuevo documento	el responsable de todos los procesos debe identificar qué tipo de documento interno es necesario incluir en el	talento humano	

	sistema integrado de gestion		
2 facilitar el documento externo a integrar	se comunica y se entrega el documento al coordinador del SIG	responsable del proceso	
3 agregar el nuevo documento al listado maestro	hacer evaluacion y seguimiento del nuevo documento (en el mismo listado de maestro se realizar el seguimiento)	coordinador del SIG	SIG-LI-002-2 listado maestro de documentos externos
4 revisar la vigencia	analizar en detalle la fecha de vigencia de los documentos el cual puede ser mensual o anual	coordinador del SIG	

ASPECTOS IMPORTANTES (opcional)

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

- cuando se actualiza o modifica algun documento, la versión anterior queda obsoleta, es decir; no se vuelve a utilizar, en caso que se tenga alguna informacion sobre estos deben ser desechados, para evitar confusiones.
- El responsable de cada cada proceso, debe estar en constantes comunicaciones con los involucrados en los procesos.
- Todos los documentos del SIG deben ser revisados y aprobados por el jefe
- Tener presente la elaboración de documentos, para cuando se desee realizar alguna modificación en el documento.

FRECUENCIA DE REVISION

Se tomará como vigencia cada año

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	CODIGO: SIG-PRO-002

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 3 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-LI-02-1
	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

Para los listados maestros de los documentos se relacionan dos tipos, se encuentran estructurados de la siguiente manera:

DOCUMENTO EXTERNOS

CODIGO	NOMBRE	PROCESO	VERSION	FECHA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

DOCUMENTOS INTERNOS

No	TIPO	EMISOR	PROCESO DE APLICACIÓN	FECHA DE EMISION O ACTUALIZACION

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	CODIGO: SIG-LI-002-1

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 4 PROCEDIMIENTO PARA MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE
GESTION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-MA-03
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

RESPONSABLE

DEFINICIONES

INFORMACION GENERAL

CLIENTES

ANALISIS DEL CONTEXTO

REQUISITOS DE LOS SERVICIO Y PARTES INTERESADAS

ALCANCE DEL SIG

MISION

VISION

COMPROMISO CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

POLITICA DE GESTION INTEGRAL

OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS PROCESOS

OBJETIVO

Describir el funcionamiento del sistema integrado de gestión en el INSTITUTO DISTRAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE, en donde se relaciona su estructura, alcance del SIG, además de presentar los procesos conformados en la entidad, junto con sus directrices o entes de control.

ALCANCE

Este manual incluye todos los requisitos del sistema integrado de gestión para el INSTITUTO DISTRAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE, en consentimiento con las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015

RESPONSABLE

Coordinador del SIG Gestion de Talento Humano

REVISION

Jefe inmediato

DEFINICIONES

SIG: sistema integrado de gestión

Procedimiento: serie de datos que se encuentran relacionados y ordenados secuencialmente, muestran la forma de cómo se realiza un trabajo, este tipo de soporte se puede presentar por diferentes medios; correos electrónicos o digital.

Manual: tipo de herramienta que contiene en forma explícita una serie de información relacionada con: objetivos, políticas, procedimientos establecidos en una entidad.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Gestión: serie de tramites que ayudan a planificar, controlar, y mejorar las actividades que se desarrollan en una entidad.

Proceso: son un conjunto de actividad que se relacionan entre si para lograr una transformación.

Sistema: es una red de procesos interconectados, diseñados para satisfacer las expectativas de los clientes

Parte interesada: Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad

INFORMACION GENERAL

Razón social	Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte
Representante legal	Edgar Martínez Barón
Dirección	Coliseo Mayor- Parque Deportivo Bolivariano Cra 19 # 18
Correo	instituto@inredsantamarta.gov.co
Teléfono	4209901

CLIENTES

El instituto Distrital considera como clientes a toda la comunidad en general que disfrutan del servicio.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

REFERENCIAS NORMATIVAS

El Sistema Integrado de Gestión se encuentra estructurado de acuerdo con las normas:

ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.

ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA ENTIDAD

Establecer lineamientos estratégicos que le permitan a la entidad tomar las mejores decisiones es muy importante, por ello se debe definir las partes externas e internas que puedan ocasionar sucesos como oportunidades o inclusive puedan afectar el cumplimiento de la misión u objetivos de la entidad; para determinar estas partes se requiere el uso de instrumentos o metodologías que ayuden a recolectar de manera más adecuada la información, esta técnica es conocida como:

Matriz DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
• Retraso en los tiempos de formulación de proyectos para los eventos deportivos • Demoras internas por falta de personal para contestar los PQRSD	• Apoyo total de la comunidad a los eventos de la entidad • Atención virtual y presencial para la PQRDS • Frecuencia de uso de escenarios deportivos

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

• Demora en el trámite de procesos de préstamos de escenarios deportivos	• Accesibilidad para inscripciones por parte de los ciudadanos a los programas de la entidad • Alta demanda en los servicios que ofrece la institución
FORTALEZAS	AMENAZAS
• Promoción de eventos en los distintos escenarios de la entidad • Atención oportuna de los PQRDS • Correcta gestión del uso de escenarios deportivos cumpliendo con la medidas necesarias y no beneficiando a terceros	• Desinformación de la comunidad de los eventos que se realizan • vigilancias por entes de control por no respuestas del PQRSD • no uso de escenarios deportivos por no encontrarse en las condiciones adecuadas para la realización del deporte.

REQUISITOS DEL SERVICIO Y PARTES INTERESADAS

La entidad determina sus partes interesadas, a continuación, se detallan los grupos de interés identificados

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

IDENTIFICACION DE PARTE INTERESADAS	NECESIDADES	ESPECTATIVAS
Gobernación	Cumplimiento con las metas del plan de desarrollo departamental. Cultura de protección a los escenarios deportivos sin generar un impacto alto al medio ambiente.	Cumplir con cada punto del plan de desarrollo departamental que se enfatice en el deporte. Difundir políticas de cuidado a los escenarios deportivos con el fin de apuntar a tenerlos limpios sin afectar el medio ambiente y se pueda hacer recreación física y deporte de la mejor forma
Alcaldía	Administración de los recursos financieros destinados al deporte para beneficio de los ciudadanos del distrito de santa marta	Dirigir los recursos financieros de acuerdo al plan de desarrollo distrital

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Entes de control	Cumplimiento de los requisitos legales.	Establecer los planes de mejora de acuerdo al plan de desarrollo distrital
Estudiantes	Coordinación y apoyo en los eventos deportivos.	Apoyar eventos deportivos por medio de proyectos ejecutados en INRED.
Clubes deportivos	Necesidades de capacitación. Asesoría y acompañamiento en el proceso formativo. Apoyo económico. Apoyo técnico. Visitas periódicas de revisión. Necesidades de capacitación.	Recocimientos deportivos a todos los clubes , prestando la mejor atención y rapidez en el proceso. Visitas periodicas de cumplimiento, apoyos economicos por medios de subsidios para el fomento al deporte.

Ligas	Asesoría y acompañamiento en el proceso formativo. Capacitaciones.	Asesorías y prestamos de escenarios deportivos para los distintos eventos que se organicen las ligas de los diferentes deportes.
Comunidad	Apoyo en eventos de recreación física.	Realización de actividades físicas, donde se promuevan estilos de vida saludables.
Proveedores	Beneficios mutuos	Evaluación de desempeño al momento de finalizar, pago oportuno, protección de datos confidenciales que dirijan los proveedores a la entidad.
Servicios públicos Contratistas	Ambiente de trabajo seguro y saludable	Recibir todos los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades, garantizando un ambiente seguro y

		saludable para poder ser lo mas productivos posible.
--	--	--

ALCANCE DEL SIG

Este manual de Sistemas Integrados de Gestión vincula todas las operaciones de la entidad, ayudando a demostrar su capacidad para brindar servicios que cumplan con los requisitos del cliente o la comunidad y controlen los impactos ambientales, dentro de los lineamientos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

MISION

Somos un Instituto encargado de orientar, desarrollar, promover y ejecutar programas y proyectos de deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito de Santa Marta, como estrategia para la generación de hábitos y estilos de vida saludable, además del óptimo desarrollo de la cultura física y el deporte, dentro de un ambiente participativo de sana convivencia, en espacios adecuados y seguros.

VISION

Ser en el 2023 una entidad Somos un Instituto encargado de orientar, desarrollar, promover y ejecutar programas y proyectos de deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito de Santa Marta, como estrategia para la generación de hábitos y estilos de vida saludable, además del óptimo desarrollo de la cultura física y el deporte, dentro de un ambiente participativo de sana convivencia, en espacios adecuados y seguros.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

COMPROMISO CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

La alta gerencia debe dar a conocer a toda la organización, el compromiso que se tiene que asumir para poder implementar, mantener y mejorar de forma oportuna el Sistema Integrado de Gestion, en donde se resalte el cumplimiento de los requerimientos exigidos por las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, por ende, el compromiso será de toda la organización.

POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

El Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte presta sus servicios para la satisfacción de sus ciudadanos y demás partes interesadas, con la prestación de servicios confiables y de calidad, además de promover la cultura y el desarrollo personal, garantizando:

- Atención oportuna, eficaz y eficiente
- Satisfacción de los clientes tanto internos como externos
- Concientizar sobre el cuidado y protección de medio ambiente en donde se le de cumplimiento a las normas ambientales vigentes
- Mejora continua del Sistema Integrado de Gestion
- Desarrollar competencias, atención humana y buen trato con la ciudadanía y su entorno

1. OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Para lograr una excelente ejecución de este sistema se requiere del cumplimiento de los objetivos definidos estos son:

- Satisfacer las necesidades de la ciudadanía, con los servicios prestados

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

- Promover la disminución de impactos ambientales que puedan afectar la entidad
 - Fortalecer, entrenar las competencias, conocimientos de todo el personal que haga parte de la entidad.
 - Establecer estrategias relacionadas con la Gestion ambiental, que contribuyan para un desarrollo, protección y conservación de los recursos que ofrece nuestra alma mater.
- conformación de un comité toda entidad que desee implementar un Sistema de Gestion Integrado debe organizar la asociación de un comité, (definir).

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS PROCESOS

El Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte, abarca una serie de procesos los cuales llevan una secuencia lógica, que ayudan a garantizar un desempeño institucional y armónico; estos se encuentran clasificados en tres tipos; estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control.

ESTRATEGICOS

- Gestion Financiera
- Gestion de la Tics
- Gestión de las comunicaciones estratégicas
- Gestion de Planeación y Direccionamiento Estratégico

MISIONALES

- Escuelas populares del Deporte
- Programas de Juegos Intercolegiados Distrital

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

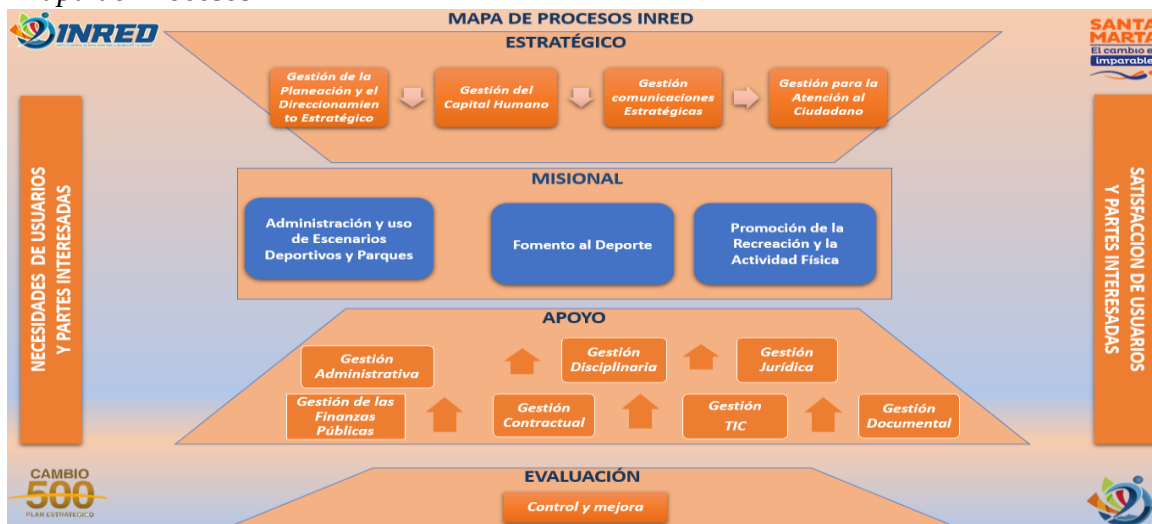
- Programa de Desarrollo y promoción de hábitos y estilos de vida saludable
- Programa Muévete Samario
- Mantenimiento y Adecuación de los escenarios Deportivos

APOYO

- Gestion Administrativa
- Gestion Documental
- Gestion Contractual
- Gestion Jurídica

Para ilustrar de mejor manera la secuencia e interrelación de cada uno de los procesos se muestra el mapa de procesos de la entidad.

Mapa de Procesos



Fuente propia de la entidad

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Como se refleja en el mapa de procesos, se detalla la interacción que existe con cada uno de los procesos desarrollados en la entidad, esto a su vez es una base fundamental para poder percibir de mejor manera la visualización general de todo el sistema y como se encuentra constituida la entidad

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-MA-003

ANEXO 5 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL CONTEXTO DE LA
ORGANIZACION Y LAS PARTES INTERESADAS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 04
	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACION Y LAS PARTES INTERESADAS	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

REVISION

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Definir parámetros que se encarguen de describir todos los procesos internos y

Factores externos que pueden afectar ya sea de forma positiva o negativamente el desarrollo del cumplimiento por parte de la entidad, por tanto, la comprensión de estos factores externo e internos parten del análisis DOFA.

ALCANCE

Comprende la identificación del todo el contexto de la organización en donde se incluyen los factores tanto internos como externos.

REFERENCIAS NORMATIVAS

Norma ISO 9001: 2015 Sistema de Gestion de Calidad

Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

FODA: fortaleza, oportunidades, debilidades y amenaza.

Matriz FODA: Tipo de herramienta que ayuda a determinar factores críticos, incluyendo positivos y negativos, el cual impide el cumplimiento total de los objetivos por parte de la entidad.

SIG: sistemas integrados de gestión.

REPONSABLES

- Para la elaboración el encargado será el personal designado para SIG
- Para la revisión el encargado será el Jefe o Director
- Para la aprobación el encargado será el jefe o Director

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

REVISION

Se realizará de forma anual

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1 identificar el contexto de la organización	Se aplica la matriz DOFA quien se encarga identificar los diferentes factores, que afecten la entidad	coordinador del SIG	Matriz DOFA
2 tomar decisiones	Se determina la situación actual y se toman las decisiones para mejorar y disminuir los factores encontrados	coordinador del SIG	Matriz DOFA
3 definir grupo de trabajo	Definir el personal que ayudara en la determinación del	coordinador del SIG, encargados del proceso	

	contexto organizacional		
--	----------------------------	--	--

CONTEXTO EXTERNO

Analizar, evaluar y considerar la influencia que tienen los distintos factores externos los cuales son: económico, financiero, social, tecnológico, legal y normativo dentro de la entidad.

CONTEXTO INTERNO

Analizar los distintos aspectos que contiene el contexto interno que abarcan: conocimiento de la entidad, capacidad tecnológica de la entidad, cultura, valores.

IDENTIFICACION DE PARTES INTERESADAS

Contar con la identificación de las partes interesadas es un factor fundamental, ya que este es el punto de partida para ofrecer una excelente calidad del servicio, para ello se realizó una matriz de partes interesadas en donde se relacionan las siguientes partes:

- Gobernación
- Alcaldía
- Entes de control
- Estudiantes
- Comunidades
- Proveedores

- Servicios públicos
- Contratistas

Definir las partes interesadas es algo que podría ocasionar algún tipo de riesgo significativo en la entidad, por tanto, se sugiere que se utilicen los requisitos pertinentes para lograr una buena identificación.

FRECUENCIA DE REVISION

Se realizará de forma anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-04

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 6 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CAMBIOS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR-05
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CAMBIOS	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVOS

Establecer parámetros para la implementación de cambios de las actividades del instituto distrital para la recreación y el deporte.

ALCANCE

Incluye todas las actividades que se ejecutan en la entidad, y que se encuentren relacionadas con el sistema integrado de gestión.

REFERENCIA NORMATIVA

- Norma ISO 9001: 2015 Sistema de Gestion de Calidad
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

Gestion: actividades que se llevan a cabo para dirigir y administrar una entidad

Cambios: acción de transformación de procedimientos, sistemas o cualquier otra actividad que se desea modificar.

Gestion de cambios: acciones que ayudan en la evaluación, control y planificación de los documentos de transformación.

RESPONSABLE

- Para la elaboración el encargado será el personal designado para SIG
- Para la revisión el encargado será el Jefe o Director
- Para la aprobación el encargado será el jefe o Director

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

REVISION

El proceso de revisión se realizar de forma anual

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATOS/REGISTROS
1 identificar el cambio a realizar	Se realiza el cambio al tipo de documento, en donde se implementa la mejora, este tipo de cambio debe de fácil comprensión para que los trabajadores involucrados en este no presenten inconvenientes en cuanto a su desempeño en la entidad.	Responsable del SIG	
2 involucrar el cambio	Se registra el cambio, el cual debe contener un propósito, una justificación del por qué se modifica.	Responsable del SIG	SIG-FO-05-1

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

3 analizar su contexto/ impacto	Las áreas que se encuentren involucradas en esta transformación, deben analizar los riesgos que se puedan presentar por la modificación.	Área involucrada en el cambio	SIG-FO-07-1
4.informar del cambio que se quiere realizar	El responsable del área involucrada debe cuestionarles a todos los trabajadores los cambios que se van a realizar ya sea en los procedimientos u otro de documentos que puedan influir en ellos.	Responsable del área involucrada	
5 efectuar los cambios	Para la implementación del cambio realizado se deben tener en cuenta estos aspectos: ajustar los procedimientos, crear instrucciones para evitar	Responsable involucrada en el área	

	confusiones, capacitar al personal y por consiguiente realizar monitores de acuerdo a la nueva implementación.		
--	--	--	--

FRECUENCIA DE REVISION

Se realizará de forma anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PRO-05

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 7 FORMATO PARA EL CONTROL DE CAMBIOS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

FECHA				
DESCRIPCION DEL CAMBIO				
ANALISIS DEL CAMBIO				
SUGERENCIAS				
CONTROL DEL CAMBIO				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COMUNICACIÓN DEL CAMBIO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
ELABORADO POR				

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-FO-05-1

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR-06
	PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVOS

Establecer técnicas y responsabilidades para lograr una afectuosa comunicación interna, así con asegurar la comunicación externa y demás partes interesadas, con el fin de difundir la información de forma colectiva dentro de la entidad.

ALCANCE

Requerido para todos los procesos de la entidad

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001: 2015 Sistema de Gestion de Calidad
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

Partes interesadas: grupo de entes o individuos que tienen algun tipo de participación tanto externo como interno, los cuales pueden ocasionar riesgos significativos si las necesidades o expectativas no se cumplen.

Comunicación interna: es aquella que se encuentra dirigida al cliente interno, es decir al trabajador de la entidad, el cual tiene como objetivo motivarlos para lograr un mejor desempeño y así poder obtener mejores resultados

Comunicación externa: expresa un conjunto de actividades que se encargan de trasmitir, mejorar, mantener las relaciones con las partes interesadas.

RESPONSABLE

- Para la elaboración el encargado será el personal designado para SIG

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

- Para la revisión el encargado será el Jefe o Director
- Para la aprobación el encargado será el jefe o Director

REVISION

La revisión se realizará de forma anual

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

COMUNICACIÓN INTERNA

- Divulgación y conocimiento sobre los objetivos y políticas del SIG

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMTOS REGISTROS	O
1 dar a conocer el compromiso por la alta dirección	La política del SIG debe ser emitida para todos los trabajadores, esta se dará de forma verbal y de igual manera publicada en la pagina de la entidad en donde todos tengan acceso a la información. Además se deben realizar inducciones	Jefe Coordinador del SIG	Capacitación	

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	relacionadas con la política del SIG y demás aspectos que se consideren importante hacérselos saber al personal, los encargados de esta labor serán los jefes o coordinadores del SIG		
2 realizar seguimiento a la política del SIG	En caso de ser necesario, se realizará una especie de modificaciones que desarrollan cuando se hacen revisiones por parte de la alta gerencia	Jefe Coordinador del SIG	Política del SIG

COMUNICACIÓN INTERNA (PROCESOS)

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMTOS O REGISTROS
1comunicar a las partes interesadas	Hacerle saber a las partes interesadas toda la información pertinente, es decir estar actualizados con ellos. Para que la entidad logre una buena comunicación con los proveedores, trabajadores, clientes y demás entes, además de hacer seguimientos a cada uno de los procesos es necesario se utilicen herramientas como: circulares, redes sociales, correos electrónicos, y teléfonos	Jefe Coordinador del SIG	Actas Circulares

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

FRECUCENCIA DE REVISION

Se realizará de forma anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-06

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
 PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
 ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
 DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 9 FORMATO PARA REALIZACION DE ACTAS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	
NIT-891780009	
CODIGO	En este aparatado se menciona el código asignado: SIG-FO-06-01
ACTA	Numero de acta
FECHA	Fecha de realización

DEFINICION DEL ACTA	
---------------------	--

DESARROLLO DEL ACTA

COMPROMISOS

 FIRMA

 FIRMA

ANEXO 11 PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN DEL PERSONAL

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 07
	PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN DEL PERSONAL	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Establecer los mecanismos administrativos para la selección y contratación del personal requerido para el Instituto.

ALCANCE

Aplicable a los aspirantes a ocupar cualquiera de los cargos en la Institución

REFERENCIAS NORMATIVAS

Gestor Normativo.

DEFINICIONES

VACANTE: Corresponde al cargo disponible en la planta de personal de la empresa. La vacante se puede originar por un retiro o una creación autorizada por la Gerencia de la empresa.

PERFIL OCUPACIONAL: Se denomina así a las especificaciones y exigencias técnicas mínimas del cargo que se quiere proveer.

FUENTES DE CANDIDATOS: Son los canales a través de los cuales se reciben las hojas de vida de los aspirantes que se postulan para llenar la vacante disponible. Son de dos tipos: Interna y Externa. La interna corresponde a los candidatos recomendados por trabajadores de la Entidad, La externa corresponde a los aspirantes provenientes del medio o la comunidad en donde se encuentra ubicada la compañía, como: instituciones educativas, universidades, recomendados, avisos de prensa, etc.

RESPONSABLE

Encargado de Gestión Talento Humano

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1	Informar al encargado de Gestión de Talento Humano cuando se presente una necesidad para así iniciar con el proceso de selección.	Encargado de Gestión de Talento Humano	
2	Identificar las necesidades de personal en cada una de las áreas, ya sea administrativa o mantenimiento	Encargado de Talento Humano	
3	Analizar el perfil del aspirante con el fin de conocer la formación, educación y habilidades que deber tener el aspirante	Encargado de Talento Humano	PERFIL DE CARGOS

4	Recepcionar las hojas de vida de acuerdo a las a las profesiones solicitadas, en donde se revisan los soportes anexados a las diferentes hojas de vida, descartando aquellos que no cumplan con los requisitos, de igual manera se contará con el archivo dispuesto por la Entidad para posibles candidatos los cuales se mantienen en una AZ dentro de cada archivo.	Encargado de Talento Humano, Gestión Documental	AZ POSIBLES CANDIDATOS
5	Preseleccionar candidatos, cuando se establece la necesidad del personal, se hace una	Encargado de Talento Humano	

	intervención de las AZ de los posibles candidatos y se preseleccionan las hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el cargo.		
6	Realizar entrevista de selección, el jefe inmediato es quien hace este paso en donde evalúa y determina las posibilidades de ocupar el cargo, este será informado por correos electrónicos a cada personal quien está aspirando al cargo.	Jefe inmediato	
7	Verificar títulos y referencias laborales de	Encargado de Talento Humano	

	autenticidad a los que continúan en el proceso, esta etapa solo aplica para aquellos que continúan en el proceso.		
8	Contratar, se legaliza según modalidad: Empleado de nómina: Se define la seguridad social, se registra cuenta bancaria para el pago de nómina y se firman las partes. Prestación de servicio(mantenimiento): El empleado para su seguridad social, se genera la cuenta de cobro y se firman las partes.		

FRECUENCIA DE REVISION

Cada año

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-07

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 12 PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 08
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCION	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para ofrecer al personal de nuevo ingreso, las facilidades para que su proceso de incorporación Entidad se realice oportunamente, con base en información clara respecto a las características de la organización, las responsabilidades asociadas al puesto, los compromisos y responsabilidades que asume al incorporarse como trabajador del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal de nuevo ingreso, se considera tanto el personal contratado directamente tanto como aquel que se encuentra contratado por prestación de servicios.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001:2015
- Norma ISO 14001:2015

DEFINICIONES

PROGRAMA DE INDUCCION: Proceso a través del cual se introduce al personal de nuevo ingreso en las actividades de la organización, se le indican sus responsabilidades principales y se le comunican los derechos y obligaciones implicados en el ejercicio de su función, además de instruirles sobre la concientización del medio ambiente. El proceso de inducción constituye el primer paso en la planeación de un plan de carrera y es realizada por su jefe inmediato.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

RESPONSABLE

Talento Humano

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
	Notificar la incorporación del nuevo personal, El encargado de Gestión de Talento Humano, una vez finaliza el proceso de contratación, se encarga de informar e incorporar sobre el nuevo personal que hará parte de la Entidad	Encargado de Gestión de Talento Humano	
2	Realizar inducción general, en esta etapa se le brinda toda la	Encargado de Talento Humano	FORMATO DE INDUCCION SIG-FO-0-01

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	información general de la Entidad, la cual se considere importante para el cargo que va a desempeñar el trabajo dentro de la misma. La inducción general comprende toda la información que permite conocer al empleado la Misión, sus Proyectos, Programas, Estructura Organizacional y demás beneficios que ofrece la Entidad a sus trabajadores.		
3	Realizar inducción específica, en esta etapa se brinda	Encargado de Talento Humano, Jefe Inmediato,	

	información de manera mas detallada por cada uno de los procesos en donde vaya a intervenir. Todo el personal posterior a su contratación se traslada por el área en donde realizará sus labores, en donde se recibe la inducción, esto con la finalidad de dar a conocer los procesos y que adquiera mayor información sobre las funciones que ejercerá dentro de la Entidad.	responsable del área en donde ingresa él trabajador	
4	Realizar seguimiento, una comenzadas las	Encargado de Talento Humano	FORMATO DE SEGUIMIENTO

	labores por parte del trabajador, se dará un periodo de prueba (3) meses y terminado este ciclo, el empleado será evaluado y se determina si continua o si es necesario reemplazarlo		
5	Establecer proceso de reinducción. Periódicamente se reforzará la información suministrada a los colaboradores relevante para el desempeño de los procesos. Así como también la socialización de	Encargado de Talento Humano	

	nuevos procedimientos, formatos o cuando se lleven a cabo cambios que requieran de una nueva inducción. La reinducción es un proceso que se orienta a reiniciar a los trabajadores en virtud de las transformaciones sustanciales en el sistema socio estructural y en el sistema cultural que experimente la Entidad.		
--	--	--	--

LINEAMIENTOS

Todos los colaboradores independiente de su contratación, deberán recibir inducción general y

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

específica.

Se deberá mantener la evidencia de la inducción en el formato establecido, la cual se archivará con los documentos de la hoja de vida en la AZ establecida. La reinducción se realizará en el momento de ser necesaria, no se tiene periodicidad específica.

FRECUENCIA DE REVISION

Cada año

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-08

ANEXO 13 FORMATO DE INDUCCION

NOMBRE DEL TRABAJADOR			CARGO	
FECHA	ACTIVIDAD	HORARIO	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INDUCCION	

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	Direccionamiento Estratégico		
	Presentación Personal		
	Entrega de las Funciones del Cargo y Responsabilidades de Gestion Ambiental		
	Documentación del área		
	Entrega de elementos necesarios para el trabajo a desempeñar		
	Medio de Comunicación		
	Directrices de la Entidad		
	Contrato		

FIRMA DEL TRABAJADOR

ANEXO 14 PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMA DE CAPACITACION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 09
	PROCEDIMIENTO PARA CAPACITAR AL PERSONAL	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la capacitación y la formación del talento humano que mejore las habilidades para el desempeño de las funciones.

ALCANCE

Aplicable al personal que ingrese a prestar el servicio en la Entidad, inicia con la planeación, seguido coordinación y por último la ejecución de las actividades de capacitación.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001:2015
- Norma ISO 14001:2015

DEFINICIONES

CAPACITAR: Es el acto de proporcionar medios que permitan el aprendizaje en un sentido positivo y beneficiosos para que los individuos de una empresa puedan desarrollar de manera más rápida sus conocimientos, aptitudes y habilidades.

HABILIDAD: Capacidad o disposición para realizar una tarea y/o actividad, que hace apta a una persona para ejecutar un trabajo y ejercer un cargo.

EVALUACIÓN: Proceso que consiste en obtener información útil para medir el nivel de aprendizaje obtenido y sirve como medio para confirmar que ciertos hechos, temas, habilidades o principios se comunicaron a los empleados y se logró el nivel de destreza requerida.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

REPONSABLE

Talento Humano

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1	Identificar la necesidad de capacitación, las cuales se pueden realizar por medio de las siguientes técnicas: Necesidades Bajo desempeño Auditorias Oferta de capacitación	Encargado de Talento Humano	
2	Planear las capacitaciones, establecer un cronograma de capacitaciones de acuerdo a las	Encargado de Talento Humano	

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	necesidades del personal, para ello es necesario determinar recursos (económicos, humanos, tecnológicos) necesarios para realizar las capacitaciones		
3	Notificar al personal programado a las capacitaciones, por medio de correos, circulares, carteleras, entre otras. Indicando la fecha, lugar y hora establecida	Encargado de Talento Humano	Correos, Circulares
4	Realizar la capacitación, el líder de Talento Humano quien es el encargado,	Encargado de Talento Humano	FORMATO DE ASISTENCIA SIG-FO-09-1

	se encarga de ejecutar el cronograma de capacitaciones		
5	Mantener la documentación generada, Archivar las constancias de la capacitación en la AZ respectiva. De forma obligatoria: Acta Listado de asistencia Opcionales: Registro fotográfico Evaluaciones Presentación (diapositivas)	Encargado de talento Humano	

PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPCITACION

INDUCCION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Aplica a todo el personal que ingresa a la compañía, es la primera actividad laboral que ejecuta el nuevo empleado con el fin de recibir todo el conocimiento general de la organización, las actividades propias del cargo y los temas relacionados con el medio ambiente.

CONTENIDO Y EJECUCION DE LAS CAPACITACIONES Cada vez que se vaya a realizar una capacitación, el encargado de la actividad, deberá diligenciar el acta donde se registre el nombre del evento, nombre de quién dicta la capacitación, fecha, lugar, hora, duración, objetivo de la capacitación, alcance de la misma y los temas que se verán en la ejecución de la misma y un registro de asistencia. En caso de que durante la capacitación se realice la entrega de folletos, plegables o cualquier material de apoyo se dejará constancia.

EVALUACION DE LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION

De igual manera durante la ejecución de las actividades de capacitación se realizará el proceso de evaluación de la eficacia inmediatamente culmine. Aplicando una evaluación que será diseñada por quien dicta la capacitación y aplicada por el coordinador de la actividad. La evaluación de calificará uno a cinco (1 a 5) y preferiblemente se utilizarán preguntas de selección múltiple.

EVALUACION DEL PLAN DE CAPACITACION

El plan de capacitación se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES**

Se medirá mensualmente de acuerdo a la totalidad de las actividades planificadas

**Cumplimiento del Plan de Capacitación = Actividades ejecutadas /Actividades programadas
x 100**

- **COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES** Se medirá por cada actividad realizada y al final del mes se calculará el acumulado mensual de las actividades ejecutadas.

Cobertura del Plan de capacitación= Personas que recibieron capacitación/Personas programadas para recibir Capacitación x 100

- **EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES** Se medirá por cada actividad realizada y al final del mes se calculará el promedio mensual de las actividades ejecutadas.

- **CONSOLIDADO DE RESULTADOS**

Arroja los resultados de cobertura y eficacia de las capacitaciones.

FRECUENCIA DE REVISION

Cada año

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Códig o	SIG-PR-09

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 15 FORMATO DE ASISTENCIA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

TEMA			
RESPONSABLE			FECHA
NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 16 PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE NOMINA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR-010
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE NOMINA	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Realizar los respectivos tramites de liquidación de los salarios y prestaciones sociales a los que tienen derecho los funcionarios de la Entidad prestadora de servicios públicos de Santa Marta, en cada periodo mensual, teniendo presente aquellos descuentos de ley, sistemas de seguridad social, aportes parafiscales y otros terceros.

ALCANCE

Inicia con la recepción de novedades de los funcionarios de planta, continua con el ingreso de las novedades encontradas, seguido la realización de la nomina y finaliza con la remisión de la nomina a Dirección.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Decreto anual de salario mínimo
- Decreto anual de auxilio de transporte
- Decreto 806 de 1998, “Por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional”
- Decreto 1703 de 2002, “Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el sistema de seguridad social en salud”

DEFINICIONES

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: Conjunto de bienes que todo trabajador tiene derecho de disfrutar, estos se realizarán dependiendo del tipo de contrato que se tenga con la Entidad.

APORTES PARAFISCALES: Impuestos establecidos por la ley y que todo trabajador se encuentra obligado a pagar, estos aportes corresponden a un 9% de su nómina mensual quienes a su vez se encuentran destinados a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, Ministerio de Educación.

SALARIO: Remuneración proporcional que todo trabajador recibe en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio.

LINEAMIENTOS REQUERIDOS

- Es fundamental el compromiso del proceso de Gestión de Talento Humano entregar toda la información correspondiente de acuerdo con lo acordado con cada una de las partes a intervenir, para que así el proceso de finanzas pueda culminar el procedimiento de nómina sin ningún inconveniente.

- Todas las solicitudes de los funcionarios o demás trabajadores relacionados con descuentos se deben hacer llegar con toda la información completa y requerida, de igual manera este tipo de novedades deben ser reportadas por las entidades bancarias, cooperativas que tengan convenio con el Instituto, por tanto es responsabilidad del funcionario emitirlas de manera mensual.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

RESPONSABLE

Encargado Talento Humano

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1	Ingresa a la plataforma de planta de personal los datos de los funcionarios, nombrados incorporando los datos personales, de igual manera incluir denominación del empleo, código y grado.	Encargado de Talento Humano	Modulo diligenciado
2	Recibir, clasificar, ordenar y revisar las novedades remitidas por parte del grupo de Administración de	Encargado de Talento Humano	Formato Matriz de Novedades

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	Talento Humano, además de las recibidas por los juzgados, entidades bancarias y cooperativas		
3	Ingresar en el aplicativo las novedades identificadas	Encargado de Talento Humano	Aplicativo
4	Generar la prenomina para la respectiva revisión y corrección	Encargado de Talento Humano	Prenomina
5	Revisión de la prenomina	Encargado de Talento Humano	Prenomina
6	Realizar el visto bueno de prennomina por parte del contador, pagador y capital humano	Encargado de Talento Humano	Prenomina

7	Generar la nómina final, para la firma de quien corresponda	Encargado de Talento Humano	Nomina Final
8	Remitir la nómina autorizada al proceso de Gestión de las finanzas públicas para su trámite correspondientes	Encargado de Talento humano	Documento remitido (nomina final)
9	Realizar autoevaluación y seguimiento Institucional del procedimiento, y se establecen compromisos o acciones a seguir cuando requiera		

FRECUCENCIA DE REVISION

Se realizará de manera semestral (para corroborar cumplimiento)

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Códig o	SIG-PR-010

ANEXO 17 MATRIZ DE NOVEDADES

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	TIPO DE NOVEDAD	FECHA DE INICIO NOVEDAD	FECHA FINAL NOVEDAD	TOTAL, DIAS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 18 PROCEDIMIENTO PARA PROVISION DE EMPLEO

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PRO- 011
	PROCEDIMIENTO PARA PROVISION DE EMPLEO SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Garantizar que las situaciones administrativas que se presenten durante la vida laboral de los servidores se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.

ALCANCE

Inicia con la identificación de las situaciones administrativas de los empleados, continua con el trámite correspondiente de acuerdo a la circunstancia y finaliza con la expedición de los actos administrativos pertinentes.

REFERENCIA NORMATIVA

- Constitución política de Colombia
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo

público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

- Norma ISO 9001:2015

DEFINICIONES

HISTORIA LABORAL: Expediente virtual o físico donde reposan los documentos que van haciendo parte de la vida laboral de los empleados de la Alcaldía desde el momento de su ingreso y durante su permanencia.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS: Es el estado en que se encuentran los empleados públicos frente a la Administración en un momento determinado, tales como: en servicio activo, en licencia, en permiso, ejerciendo funciones de otro empleado por alguna ausencia, en vacaciones, en permiso y demás tipo de estado que pueda presentar algún empleador.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

RESPONSABLE

Encargado de Talento Humano

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1	Recibir los documentos relacionados con (EPS, Fondos de Pensiones), así como el reporte de novedades.	Encargado de Talento Humano	MATRIZ DE NOVEDADES
2	Documentar las novedades que se presenten con el personal relacionado con el ingreso, retiro u otras situaciones que se presenten a lo largo de la vida laboral, adjuntando copia a la respectiva hoja de vida	Encargado de Talento Humano	MATRIZ DE NOVEDADES

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	del empleado, si son vacaciones realizar actividad 3; si es un permiso laboral realizar actividad 4; si requiere conceder alguna licencia realizar actividad 5; si se requiere efectuar un traslado realizar actividad 6.		
3	Vacaciones; cuando el servidor público haya servido a la entidad durante (1) año laboral, le corresponderá un periodo de descanso de 15 días hábiles por cada año de servicio.	Encargado de Talento Humano	ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGAN VACACIONES

4	Permiso laboral; . Cuando un servidor requiera un permiso laboral remunerado el mismo podrá ser concedido por el nominador o en quien éste haya delegado, hasta por tres (3) días, para lo cual se debe expedir el Acto Administrativo correspondiente, además se debe comunicar al contador para realizar la respectiva liquidación.	Encargado de Talento Humano	ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGAN PERMISOS LABORALES
5	Licencias. Cuando un servidor se encuentre en licencia (Licencia	Encargado de Talento Humano	

por maternidad, Licencia por paternidad, Licencia por enfermedad, Licencia ordinaria, Licencia por luto, Licencia para eventos deportivos) se entiende que está separado temporalmente del empleo, pero su vinculación laboral con la entidad sigue vigente, se deberá expedir el Acto Administrativo respectivo, de igual manera se deben incluir en la novedades de la nómina.	ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA LICENCIA
---	--

6	Traslado. Cuando se provee un empleo vacante definitivamente con un empleado en servicio activo, ese traslado se puede adelantar por necesidades del servicio o cuando sea solicitado por los empleados interesados, el traslado permite conservar los derechos de carrera y la antigüedad en el servicio, pero implica actualización del registro público de carrera.	Encargado de Talento Humano	ACTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL CUAL SE EFECTÚA EL TRASLADO.
---	---	-----------------------------	--

7	Generar la nómina final, para la firma de quien corresponda	Encargado de Talento Humano	NOMINA FINAL
8	Expedir los diferentes Actos Administrativos relacionados con las diferentes situaciones laborales de los empleados	Encargado de Talento humano	ACTO ADMINISTRATIVO
9	Elaborar informe analítico sobre las situaciones administrativas	Encargado de Talento Humano	INFORME DE SEGUIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

Se revisará de forma anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código o	SIG-PR-011

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 19 PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 012
	PROCEDIMIENTO PARA DESVINCULAR AL PERSONAL	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Determinar medidas para realización de seguimiento al empleado cuando este presente una desvinculación laboral.

ALCANCE

Aplica para todo el personal que presente este tipo de retiro, inicia desde el registro de la novedad y culmina en la entrega del documento en donde se relaciona la desvinculación del trabajador.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Gestor Normativo
- ISO 9001:2015 Gestión de Calidad
- ISO 14001:2015 Gestión Ambiental

DEFINICIONES

DESVINCULACION VOLUNTARIA: Es el proceso de abandono que realiza a cualquier empleado, debido a la falta de motivación, satisfacción o mejores oportunidades laborales.

DESVINCULACION INVOLUNTARIA: Es cuando la Entidad determina por cuenta propia el retiro del trabajador, debido al bajo desempeño, responsabilidad y compromiso con su trabajo.

RESPONSABLE

Encargado Gestión Talento Humano

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1	Obtener solicitud de desvinculación, mediante radicado en donde se especifique el motivo/ causa de la desvinculación del personal.	Encargado de Gestión de Talento Humano, secretaria	OFICIO RADICADO
2	Redactar el Acto Administrativo de acuerdo a las novedades por la cuales el empleador se quiere retirar de la Entidad, seguidamente se remite para revisión y firma del director	Encargado de Talento Humano, Director	ACTO ADMINISTRATIVO REVISADO

3	Comunicar el Acto Administrativo, mediante oficio en donde se le informe a la persona el proceso de desvinculación, de igual manera se le hace entrega copia de resolución y se le indica el paso entregar el Acta de recibido	Encargado de Talento Humano, secretaria	Acta de entrega
4	Realizar entrega del puesto, el trabajador debe diligenciar el Acta de entrega y demás anexos requeridos.	Encargado de Talento Humano	ACTA DE ENTREGA
5	Realizar Examen médico, con la finalidad obtener el	Encargado de Talento Humano, empleador	Hoja de vida con soportes de desvinculación

	resultado del examen para la desvinculación en la hoja de vida		
6	Registrar la novedad en la nómina, de igual manera reportar en la historia laboral del trabajador	Encargado de Talento Humano	EXPEDIENTE DE HOJA DE VIDA

FRECUENCIA DE REVISION

Cada año

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código o	SIG-PR-012

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

**ANEXO 20 PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS
E IMPACTOS AMBIENTALES**

**PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA**

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 013
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

REVISION

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVOS

Determinar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las actividades relacionadas con los procesos propios de la Entidad.

ALCANCE

Inicia con la identificación de todos los aspectos e impactos ambientales y termina con la propuesta de medidas de control de los mismos, aplica para todos los procesos relacionados con el sistema.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

ASPECTO AMBIENTAL: Son elementos derivados de la actividad que realiza una Entidad ya sea un producto o servicio y tiene una conexión con el medio ambiente o puede interactuar con él. (ISO 14001:2015)

IMPACTO AMBIENTAL: Es cualquier cambio presentado en el medio ambiente, en donde se presentan aspectos ya sean negativos o positivos.

MEDIO AMBIENTE: Es el entorno en donde cualquier Entidad ejecuta algunas actividades y que requiere de la utilización ya sea del aire, energía, agua y la interrelación de los trabajadores con estos factores.

RESPONSABLE

Alta Dirección, responsable de la Gestión Ambiental

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1	Constituir un comité de Gestion Ambiental	Encargado de cada proceso	
2	Definir criterios para la evaluación de cada uno de los factores encontrados	Encargados de cada proceso, encargado de la Gestion Ambiental	
3	Identificar los aspectos ambientales que se encuentran asociados a cada proceso de la Entidad estos pueden ser: aire, agua, suelo energía, residuos, emisiones atmosféricas, eléctricos.		FORMATO DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES SIG-FO-013-01

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

4	Evaluar los aspectos e impactos ambientales	Encargado de cada proceso, encargado de la Gestion Ambiental	FORMATO EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES SIG-FO-023-02
5	Diseñar programas y estrategias que dependiendo del grado de la situación encontrada ayude a mitigar y tomar medidas necesarias para reducir esos impactos.	Encargados de cada proceso, encargado de Gestion Ambiental	PROGRAMAS

PROGRAMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE LOS RECURSOS SOLIDOS

DESCRIPCION	Dirigir esfuerzos para capacitar y motivar a todo el personal del INRED para la correcta utilización de separación en la fuente generadora de
-------------	---

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	residuos sólidos, correcto manejo de los residuos peligrosos, eléctricos e identificación de otros tipos de residuos orientados a acciones generadas al interior de las oficinas del INRED.
ACTIVIDADES	• Ubicar puntos ecológicos para la separación de residuos • Campañas de sensibilización para el manejo de residuos solidos • Campañas de capacitaciones para la buena identificación de los residuos • Sala de juntas para jornadas de sensibilización y capacitación • Materiales para la difusión de las campañas

PROGRAMA USO RACIONAL DE LA ENERGIA

DESCRIPCION	Reducir el consumo de energía de las oficinas del INRED
ACTIVIDADES	• Promover una cultura del uso racional de la energía al interior de la Entidad, por medio de jornadas de sensibilización periódicas • Revisión técnica a las instalaciones eléctricas de las oficinas para desacatar posibles fallos que puedan elevar el consumo de energía • Desconectar los equipos cuando no se estén utilizando

FRECUCENCIA DE REVISION

Se realizará la respectiva revisión de forma semestral

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Códig o	SIG-PR-013

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 21 FORMATO DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES							
ELABORADO POR:		CARGO:			FECHA DE REVISION:		PROXIMA FECHA DE REVISION:
PROC ESO	LUG AR	ACTIVI DAD	TAR EA	RUTIN ARI O SI/NO	TIPO DE RECURSO AFECTADO	ASPEC TO AMBIE NTAL	DESCRIPCION DEL ASPECTO AMBIENTAL

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 22 FORMATO DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE
NIT-891780009



EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES

ELABORADO POR:			CARGO:			FECHA DE REVISION:			PROXIMA FECHA DE REVISION:	
IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO	CONDICION	ALCANCE	PROBABILIDAD	DURACION	RECUPERABILIDAD	CANTIDAD	NORMATIVIDAD	IMPORTANCIA DEL IMPACTO	RANGO DE IMPORTANCIA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 23 PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE
CONCIENCIA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 014
	PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Establecer parámetros que ayuden a evaluar la formación, toma de conciencia de todos los funcionarios y contratistas de entidad, pero teniendo presente las responsabilidades relacionadas con el SIG y de aquellos que su trabajo les pueda generar impactos ambientales significativos.

ALCANCE

Para todo el personal que tenga asignada responsabilidades que se encuentren relacionadas o definidas por el SIG, teniendo preferencia por aquellas que su trabajo pueda causar varios impactos a nivel ambiental.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001: 2015 Sistema de Gestion de Calidad
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

Competencia: capacidad con la que una persona para desarrollar sus conocimiento y habilidades

Toma de conciencia: acciones que ayudan a reflexionar sobre algun hecho o asunto que se halla presentado.

Formación: todos los conocimientos que una persona necesita para lograr un buen desempeño en su puesto de trabajo.

RESPONSABLE

- Para la elaboración personal encargado de la Gestion de Talento Humano
- Para la revisión jefe responsable de la Gestion de Talento Humano

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

- Para la aprobación director o jefe encargado

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Diagnóstico de formación y competencias

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATOS/REGISTROS
1 evaluar la formación y competencias institucionales	Se determina las necesidades de formación detectadas para el personal involucrado en la implementación del SIG	Encargado de talento humano Coordinador del SIG	
2 seleccionar el personal adecuado para la implementación los conocimientos básicos del SIG	Todo el personal involucrado, debe tener los conocimientos mínimos para poder llevar a cabo las funciones, para requeridas por el SIG, para ellos es necesario	Encargado de talento humano Coordinador del SIG	

	tener presente estos aspectos: educación, formación, habilidades y experiencias		
3 hacer seguimiento del cumplimiento	Se analiza el cumplimiento con los lineamientos institucionales		

Toma de conciencia

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATOS/REGISTROS
1 sensibilizar al personal sobre la toma de conciencia	Realización de actividades en donde se resalte la aplicación del SIG, teniendo como prioridad el apartado	Encargado de talento humano Coordinador del SIG	

	Gestion ambiental. Participación de todo el personal involucrado sin excepción alguna en cuanto a la elaboración de los documentos requeridos por el SIG.		
--	---	--	--

ASPECTOS IMPORTANTES

- Las responsabilidades y funciones designadas a cada involucrado se deben especificar en el contra de trabajo.

FRECUENCIA DE REVISION

Se realizará de forma anual o semestral

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PRO- 014

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
 PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
 ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
 DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 24 PROCEDIMIENTO DE PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

**PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA**

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR-015
	PROCEDIMIENTO DE PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBEJTIVO

Diseñar una metodología que ayude a identificar las situaciones de emergencia que se puedan presentar en la entidad, que a su vez ocasionaría impactos ambientales.

ALCANCE

Es aplicado para todas las actividades que se expongan a este tipo de situaciones

REFERENCIA NORMATIVA

- Norma ISO 9001: 2015 Sistema de Gestion de Calidad
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

Emergencia: acontecimiento generado a causa de algún fallo, error o falta de control y prevención en la realización de alguna acción.

Simulacro: imitación de algún suceso real, que ayude a tomar decisiones en caso que se presente.

Medio ambiente: entorno utilizado para la realización de alguna actividad

RESPOSABLES

La elaboración será por el personal encargado de la seguridad

La revisión por el jefe o apoyo en el área de seguridad

La aprobación será realizada por el jefe

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Situaciones de emergencia

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATOS/REGISTROS
1 identificar los riesgos	Realización de evaluaciones en las áreas de la entidad que puedan ser afectadas por este tipo de emergencias.	Encargado de la seguridad integral	
3 capacitar al personal	Realización de capacitaciones de forma semestral en donde se instruyan los conocimientos requeridos para estos preparados	Encargado de la seguridad integral	

	ante cualquier emergencia.		
2 diseñar planes de emergencias	Acciones que ayuden a mitigar en caso de presentarse alguna emergencia para ello es necesario la realización de brigadas, simulacros		

FRECUENCIA DE REVISION

Anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-015

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 25 PROCEDIMIENTO PARA MEDIR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PR- 016
	PROCEDIMIENTO PARA MEDIR LOS RIEGOS Y OPORTUNIDADES	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ASPECTOS GENERALES

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Establecer los lineamientos e instrucciones para medir los riesgos y oportunidades

ALCANCE

Parte tanto externa como interna del instituto distrital para la recreación y el deporte.

REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015, sistema de gestión de la calidad

ISO 14001:2015, sistema de gestión ambiental

DEFINICIONES

Riesgos y oportunidades: conjunto de acciones que ayudan a reducir los riesgos inherentes al contexto interno y externo de una entidad, para la buena ejecución de este es necesario realizar previo una evaluación, que contenga todas las actividades que permitan a la organización identificar, analizar y valorar sus riesgos.

RESPONSABLE

Alta dirección

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATOS/REGISTROS
1 determinar los riesgos y oportunidades relevantes	Los entes encargados de esta área deben establecer	Personal encargado/ coordinador del SIG	

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	cuáles son los riesgos que puedan afectar el funcionamiento en la entidad, así como aquellas oportunidades para mejorarlos.		
2 planificar acciones necesarias	Para abordar los riesgos y oportunidades se deben realizar una serie de acciones que ayuden la identificar el porque se	Personal encargado del proceso/coordinador del SIG	

	producen y como reducirlos		
3 diseñar el plan de acción, relacionarlo con el SIG	Después de haber realizado el plan, este se debe implementar en el sistema integrado de gestión	Personal encargado del proceso/coordinador del SIG	Acta de revisión por la dirección SIG-FO-008-03
4 evaluar la eficacia de las acciones abordadas	Realizar seguimiento al plan implementado, este se dará por medio de la presentación de un informe	Coordinado del SIG	SIG-FO-011-01 Formato de informe

ASPECTOS GENERALES

- Seguir de forma minuciosa los pasos para poder medir los riesgos y oportunidades.
- estar capacitado para la medición.

FRECUENCIA DE REVISION

Se realizará de forma anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-016

ANEXO 26 FORMATO PARA INFORMES DE SEGUIMIENTO

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA



INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL

DEPORTE

NIT-891780009

INFORME DE SEGUIMIENTO		
NOMBRE DEL SEGUIMIENTO		
CODIGO		
FECHA		

DEFINICION DEL SEGUIMIENTO	
----------------------------	--

GRAFICAS	RESULTADO DE LAS GRAFICAS

HALLAZGOS

FIRMA

FIRMA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 27 PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PRO-018
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ASPECTOS GENERALES

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Establecer una metodología para determinar la realización de auditorías relacionadas con el SIG.

ALCANCE

Aplica para todas las áreas del Instituto Distrital

RESPONSABLE

Encargados del SIG

DEFINICIONES

Auditor: persona encargada de llevar a cabo una auditoria

Auditoría interna: reuniones que realizan de forma interna en la organización

Conformidad: cumplimiento de un requisito

No conformidad: incumplimiento de un requisito

Procedimiento: explica en detalle como llevar a cabo una actividad

Proceso: actividades que se relacionan entre si, y sufren una transformación

Registro: muestra la evidencia de los resultados obtenidos de alguna actividad realizada

Servicio no conforme: son todos los productos que no cumplen con los requisitos establecidos

REFERENCIAS NORMATIVAS

- ISO 9001:2015 Sistema de Gestion de la Calidad
- ISO 14001:2015 Sistema de Gestion Ambiental

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO/FORMATOS
1 diseñar un programa de auditorias	El encargado de la mejora continua, elaborar un programa de auditorías, este contiene: fechas de la auditorias, responsable y seguimiento	Jefe	Programa de auditorias
2 aprobar el programa de auditoria	El coordinador del SIG mostrara el programa de auditorías al jefe, para su respectiva aprobación o correcciones si así lo requiere	Coordinador del SIG, jefe	Programa de auditoria

3 informar sobre el programa de auditoria	El personal encargado de crear el programa deberá realizar la respectiva comunicación	Coordinador del SIG	
4 elegir el equipo auditor	Se selecciona teniendo en cuenta los sus perfiles, profesión, actitudes, competencias, entre otro	Coordinador del SIG	
5 diseñar plan de auditorias	Se elaboran los planes de acuerdo a los programas de auditoria aprobados y de acuerdo a las orientaciones de jefe	Equipos auditores Jefe	Plan de auditorias
6 indagar sobre el plan de auditorias	Informar a todo el personal involucrado	Encargado de organizar las auditorias	Correo electrónico

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	en las auditorias los detalles de la misma. Para realización de las auditorias es recomendable notificarla con anticipación de 3 días, esto se hace para evitar que se ocupen en otras labores y puedan asistir a la cual fue programada.		
7 recopilar los materiales necesarios para realizar las auditorias	Se buscan todos los materiales para llevar a cabo las auditorias	Personal encargado de auditorias	
8 ejecución de auditorias	Inicia el proceso de la auditoria en donde se	Auditor	Acta de apertura

	hace en primera instancia una presentación de los equipos auditores y en donde se presenten los aspectos para dar cumplimiento al desarrollo de las auditorias		
9 realizar cierre de auditoria	Se entrega un informe de la auditoria, en donde se describen cada uno de los hallazgos encontrados en el transcurso de la auditoria	Auditor	Acta de cierre
10 entregar el informe a la auditoria	Se presenta de forma fisica y digital, para la realización del mismo	Encargados de auditorias	Informe de auditoria

	el auditor solo cuenta con una semana		
11 socializar resultados	el jefe y el equipo de auditorías deberán informar sobre los aspectos buenos y malos, que se encontraron en la auditoria realizada	Jefe Equipo de auditorias	
12 diseñar planes de mejora	Después de haberse recibido el informe de auditorías, los encargados de los procesos auditados deben informar sobre el plan de mejoramiento, para ellos sol cuentan con un tiempo de 15 dias hábiles.	Líder del proceso Coordinador del SIG	Plan de mejora

ASPECTOS GENERALES

- Este tipo de auditorias debe realizarse como mínimo una vez al año
- Los tipos de hallazgo que se pueden encontrar en una auditoria son: oportunidades de mejora, no conformidades y fortalezas.

FRECUENCIA DE REVISION

De forma anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PR-018

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 28 ANEXO FORMATOS PARA AUDITORIA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

PROGRAMA DE AUDITORIAS

FECHA						
OBJETIVO						
ALCANCE						
PROCESO	AUDITADO	AUDITOR LIDER	AUDITORES	CALENDARIO	EJECUTADA	
					SI	NO

 Elaborado por

 Aprobado por

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

FECHA					
OBJETIVO					
ALCANCE					
CRITERIOS					
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR			FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE
HORA	ACTIVIDA D	REQUIST O	AUDITAD O	AUDITOR	

Observaciones

 Elaborado por

 Aprobado por

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

PROCESO A

AUDITAR

PERSONA RESPONSABLE DEL

PROCESO

FECHA DE

REALIZACION

HORA

N°	CICLO	ASPECTO VERIFICAR	CUMPLIMIENTO		HALLAZGOS/ OBSERVACIONES
			SI	NO	

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

FIRMA DE
AUDITOR

FIRMA DE
AUDITADO

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-FO-011-1

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 29 REVISION POR LA ALTA DIRECCION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PRO- 020
	PROCEDIMIENTO PARA REVISION POR LA ALTA DIRECCION	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

REVISION

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVOS

Establecer lineamientos y directrices para el procedimiento de revisión por la alta dirección en la Entidad.

ALCANCE

Partes internas y externas del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001: 2015 Sistema de Gestion de Calidad
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

EFFECTIVIDAD: capacidad para lograr un objetivo o fin deseado, que se han definido previamente, y para el cual se han desplegado acciones estratégicas para llegar a él.

REVISION: es un análisis que se realiza de forma detallada, en donde se lleva a cabo una determinada cuestión o cosa.

DOCUMENTACION: consiste en llevar un registro de un proceso durante la ejecución de un proyecto, con la finalidad de adaptar estrategias para poder mejorar el procedimiento.

REPONSABLES

Alta dirección

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1 programar fechas de revisión	El responsable de la Alta Dirección se encargará de informarles a cada uno de los encargados de cada proceso las fechas en las cuales se realizarán revisiones, esta información se puede transmitir ya sea mediante correos o por escrito. Tienen como objeto de revisión mínimo una vez por año.	Responsable Alta Dirección	
2 socializar los requisitos	se recibe toda la información solicitada	Responsable Alta Dirección,	

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	por cada proceso, se analiza y se verifica el cumplimiento de cada uno de los requisitos necesarios.	encargados de cada proceso	
3 preparar informes	Se elaboran presentaciones o informes de acuerdo al análisis y cumplimiento de los requisitos los cuales serán revisados por la Alta dirección	Responsable Alta dirección encargados del proceso	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO SIG-FO-014-01
4 realizar reunión por la Alta Dirección	El representante de la Alta Dirección presenta los resultados al encargado del SIG sobre el desempeño	Representante Alta Dirección, encargado del SIG	FORMATO ACTA DE REUNION SIG-FO-020-02

5	generar resultados de aprobación	El encargado del SIG dará las respectivas sugerencias y tomará las decisiones pertinentes de acuerdo al documento presentado	Encargado del SIG	
6	realizar seguimiento a las acciones tomadas	El responsable de la Alta dirección debe verificar, analizar y tomar medidas necesarias respecto a la implementación del SIG y el normal cumplimiento de cada requisito con la finalidad de mejorar el proceso	Responsable Alta Dirección	FORMATO DE EVALUACION PARA LOS OBJETIVOS DEL SIG SIG-FO-020-02

5	generar resultados de aprobación	El encargado del SIG dará las respectivas sugerencias y tomará las decisiones pertinentes de acuerdo al documento presentado	Encargado del SIG	
---	----------------------------------	--	-------------------	--

FRECUENCIA DE REVISION

Se realizará forma anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PRO-020

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 30 INFORME DE SEGUIMIENTO

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

INFORME DEL SEGUIMIENTO	
NOMBRE DEL SEGUIMIENTO	
CODIGO	
FECHA	

DEFINICION DEL SEGUIMIENTO
se contemplan las definiciones necesarias de acuerdo al proceso al cual se le desea hacer seguimiento

GRAFICA	RESULTADO DE LA GRAFICA
Se adjunta la gráfica que se obtuvo en relación al seguimiento que se está trabajando	Adjuntar los resultados obtenidos a partir de la grafica

HALLAZGOS

 FIRMA

 FIRMA

ANEXO 31 FORMATO ACTA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

CODIGO	
ACTA	
FECHA	

DENICION DEL ACTA	En esta acta se hace constar que la Alta Dirección hizo una revisión al procedimiento que se solicita garantizando así en totalidad su aprobación y seguimiento para el logro del objetivo
-------------------	--

DESARROLLO DEL ACTA

COMPROMISOS

ANEXO 32 FORMATO DE EVALUACION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

EVALUACION DEL DESEMPEÑO					
NOMBRE					
CODIGO					
TIPO DE PROCESO	CONDUCTA ASOCIADA	FORTALEZAS	ASPECTOS A CORREGIR	SUGERENCIAS	VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO
COMPROMISOS ACORDADOS					
FIRMA DEL EVALUADO		FECHA	FIRMA DEL EVALUADOR		PROXIMA FECHA DE EVALUACION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 33 PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE
MEJORA

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	CODIGO: SIG-PRO- 0124
	PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA	VERSION: 1
	NIT-891780009	PAGINA:

OBJETIVO

ALCANCE

REFERENCIAS NORMATIVAS

DEFINICIONES

RESPONSABLE

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FRECUENCIA DE REVISION

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

OBJETIVO

Identificar, controlar y dar tratamiento a las causas de las no conformidades del producto/servicio, definiendo métodos, responsables y tiempo durante el desarrollo del servicio y la autoridad para aprobar su entrega al cliente final, conforme a los requisitos establecidos entre las partes

ALCANCE

Aplica para todos los procesos con los que cuenta la Entidad en donde se quiera implementar el Sistema Integrado de Gestión, este inicia con la identificación y registro de las no conformidades del producto/servicio (interno/externo) y culmina con la realización de acciones que permitan la liberación del producto conforme a los requisitos que establecen las normas.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001: 2015 Sistema de Gestión de Calidad
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental

DEFINICIONES

PRODUCTO O SERVICIO: Es el resultado de cualquier tipo de proceso o conjunto de procesos con los que cuenta una empresa.

REQUISITO: Necesidad o expectativa, que generalmente puede ser obligatoria para satisfacer al cliente final.

MEJORA: Es una actividad que permite cumplir con los requisitos y optimizar el desempeño.

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

CORRECCION: Acción que facilita la reducción o eliminación de una no conformidad detectada.

NO CONFORME: No cumplimiento a un requisito legal del producto o exigido por el cliente.

ACCION CORRECTIVA: Conjunto de medidas tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada o una situación no deseable.

ACCION PREVENTIVA: Acciones tomadas para eliminar causas de una no conformidad eventual u otra situación eventualmente indeseable.

ACCIONES DE MEJORA: Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.

RESPONSABLE

Alta Dirección, líder de cada proceso

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS O DOCUMENTOS
1	Identificar el producto/ servicio no conforme	Encargado de cada proceso	
2	Registrar el producto/servicio no conforme	Encargados de cada proceso	INFORME DE DESEMPEÑO POR PROCESO SIG-FO-024-01

3	Definir las acciones a tomar	Encargado de cada proceso	
4	Verificar corrección	Encargado de cada proceso, Alta Dirección	ACTA DE REVISION POR LA DIRECCION SIG-FO-024-02
5	Autorizar la entrega del producto/servicio	Encargado de cada proceso, Alta Dirección	
6	Realizar seguimiento en la implementación en las actividades definidas en el plan de acción de cada uno de los procesos a integrar	Encargado del SIG, encargado de cada proceso	
7	Informar resultado del seguimiento de las actividades a implementar	Encargado del SIG, encargado de cada proceso	
8	Generar una acción correctiva de acuerdo a	Encargado de cada proceso	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SIG-FO-024-03

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

9	Realizar cierre de las acciones	Alta Dirección	
---	---------------------------------	----------------	--

FRECUCENCIA DE REVISION

Anual

Elaborado por:			
Revisado y aprobado:		Fecha	
Responsable de divulgación:		Código	SIG-PRO-015

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

ANEXO 34 INFORME DE DESEMPEÑO

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

INFORME DEL DESEMPEÑO POR PROCESO	
NOMBRE DEL DESEMPEÑO	
CODIGO	
FECHA	
DEFINICION DEL SEGUIMIENTO	
Se evidencia una descripción breve del seguimiento del desempeño de cada proceso con resultados exactos	
GRAFICA	RESULTADO DE CADA GRAFICA
En este apartado se ubica la gráfica de cada proceso a intervenir, en donde se evidencia el seguimiento	se describe de forma cualitativa los resultados de cada una de las gráficas por cada proceso
HALLAZGOS	

ANEXO 35 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA

CODIGO			
MANTENIMIENTO	CORRECTIVO		
	PREVENTIVO		
FECHA			

DEFINICION DEL MANTENIMIENTO	

DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO

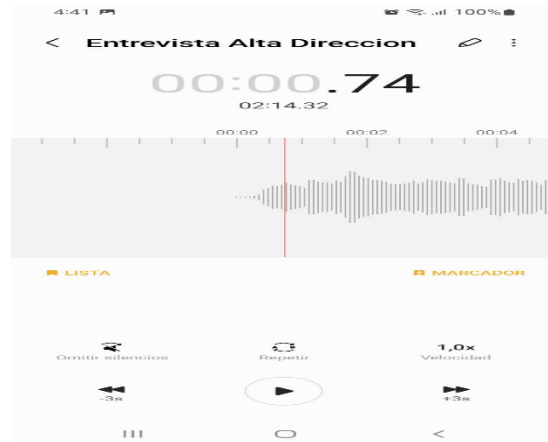
HALLAZGOS

 FIRMA

 FIRMA

ANEXO 36 ENTREVISTA, LISTA DE CHEQUEO, MATRIZ DOFA, MATRIZ DE PARTES
INTERESADAS, EVIDENCIAS

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA



PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA



ENTREVISTA.docx



LISTA DE
CHEQUEO.xlsx



MATRIZ DE PARTES
INTERESADAS.xlsx



MATRIZ DOFA.xlsx



CARACTERIZACION
DEL PROCESO.xlsx

PROPUESTA DE DISEÑO DOCUMENTAL PARA UN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL
PROCESO ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO BASADO EN LAS NORMAS
ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA