

	<h2 style="text-align: center;">CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</h2>			31/10/2017	
				F-SG-006	
					REV. 6
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> Gestión Humana		<b>NOMBRE DEL SUB-PROCESO:</b> N/A		<b>Fecha de última modificación del contenido:</b> 03/11/2017	
<b>TIPO DE PROCESO:</b> Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> <b>Soporte</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>RESPONSABLES DEL PROCESO:</b> Gerente Corporativo de Gestión Humana, Gerente de Desarrollo Organizacional y Gestión Humana IEC, Coordinadora de Relaciones Laborales, Coordinadora de Nomina, Especialista de Desarrollo y Responsabilidad Social Corporativo, Analista Integral de Gestión Humana, Analista de Nomina, Analista de Capacitación y Desarrollo y Analista de Asuntos Laborales.			
<b>OBJETIVO:</b> Efectuar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, formación y desvinculación de los colaboradores de la organización.					
<b>ALCANCE:</b> Aplica a las actividades correspondientes al Dpto. de Gestión Humana					
<b>INTERACCION:</b> Con todos los procesos.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES
		Planear →	Hacer ↓		
1.- Gerencia Estratégica 2.- Sistema Integrado de Gestión 3.- Auditoría Interna 4.- Todas los procesos 5.- Partes interesadas (LOTTI, IVSSS, LOPCYMAT, INCES, Ley de cestaticket de trabajadores y trabajadoras, Ley de Protección a la Mujer, MINPTRASS, BANAVHI, INPSASEL, CONAPDIS, Ley para Personas con Discapacidad)	1.1.- Política Integral de Gestión y Objetivos. 2.1- Hallazgos de auditorías 2.2- Recomendaciones para la mejora. 3.1.- Gestion de Riesgos 4.1- Evaluaciones de desempeño. 4.2- Desvinculación del personal 4.3- Requisición de personal	1.- Captación de Personal. 2.- Detección de necesidades de Adiestramiento. 3.-Evaluación de desempeño. 4.- Desvinculación del personal. 5.- Gestión de riesgos 6.- Se planifican auditorías para el seguimiento de las acciones.	1.- Realizar proceso de selección y reclutamiento de los candidatos elegibles según el perfil requerido. 2.- Aplicar el plan de desarrollo Alkes PDA. 3.- Ejecutar la Evaluación de desempeño. 4.- Notificar a los procesos involucrados la desvinculación del colaborador. 5.- Se identifican los riesgos. 6.- Ejecutan las acciones para mitigar los riesgos	1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoría. 2.- Mitigación de Riesgos 3.- Plan de desarrollo individual 3.1.-Personal contratado según el perfil requerido. 3.2.-Mejoramiento del desempeño mediante formación específica y estratégica. 3.3-Solvencia de desvinculación de personal	Todos los procesos de la organización.
		↑ Actuar	← Verificar		
		1.- Establecer estrategias para la captación de personal. 2- Plan de acciones para aumentar eficacia de los adiestramientos. 3- Establecer estrategias en función de la evaluación. 4- Establecer acciones para mitigar la desvinculación del personal. 5- Se generan acciones para mitigar los riesgos 6- Se generan nuevas acciones para mitigar el riesgo.	1.- Seguimiento del proceso de selección y reclutamiento 2.- Evaluación de impacto del adiestramiento. 3.- Evaluar el desempeño. Cierre del proceso de desvinculación. 4.- Archivo de documentos de egreso en expediente. 5.- Se valorizan los riesgos identificados y se generan acciones mediante el formato de Identificación de riesgos. 6.- Evaluación de la eficacia de las acciones para mitigar los riesgos.		

DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO		
		KPI's Key Performance Indicator / Indicadores de Gestión	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
P-GH-001 CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL P-GH-002 INDUCCIÓN DEL PERSONAL P-GH-003 DESARROLLO DE TALENTO DEL PERSONAL P-GH-004 DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL	F-GH-001 FORMATO UNICO F-GH-002 SOLICITUD DE EMPLEO F-GH-003 VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES F-GH-004 INDUCCIÓN OPERACIONAL F-GH-005 INFORME DE ENTREVISTA F-GH-006 CHECK LIST EXPEDIENTE F-GH-007 EVALUACION DE PERIODO DE PRUEBA F-GH-010 EVALUACION DE IMPACTO F-GH-011 LISTADO DE ASISTENCIA F-GH-012 EVALUACION DE CAPACITACION F-GH-014 CONSTANCIA DE TRABAJO F-GH-015 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE COMPETENCIAS DEL CARGO F-GH-016 ORGANIGRAMA F-GH-017 SOLVENCIA PARA EGRESOS F-GH-018 SOLICITUD DE ADIESTRAMIENTO F-GH-019 EVALUACION DE DESEMPEÑO CONSTANCIA DE EGRESO DEL TRABAJADOR (14-03) FORMA 14-100 CONTRATO SOLICITUD HCM FORMATO SOLICITUD DE PERMISO IEC Induccion Operacional IEC	Porcentaje de cumplimiento fases programa de responsabilidad social	100%	Trimestral
		Porcentaje de cumplimiento fases proyecto Prisma	100%	Mensual
		Avance Plan de Comunicaciones	100%	Mensual
		Porcentaje de ejecución de las Fases de GDA.	100%	Trimestral
		Porcentaje de cumplimiento de solvencias legales del grupo.	100%	Mensual

Realizado por: Alba Fernandez  
 Cargo: Gerente de Desarrollo Organizacional y Gestión Humana IEC  
 Fecha: 03/11/2017

Revisado por: Yesenia Avendaño  
 Cargo: Coordinador de Sisetma de Gestión  
 Fecha: 03/11/2017  
 Firma:

Aprobado por: Fanny Nouel  
 Cargo: Gerente Corporativo de Gestión Humana  
 Fecha: 03/11/2017  
 Firma: