

	CARACTERIZACION			
	GESTION DE TALENTO HUMANO			
	CODIGO: CA-GH-01	VIGENCIA : 15/04/2017	VERSION: 01	Página 1

OBJETIVO DEL PROCESO			RESPONSABLE
Proveer y mantener el Talento Humano competente requerido por cada uno de los procesos para lograr la misión y la visión de Fondefis.			Auxiliar Contable
ALCANCE	INICIA	Inicia con las necesidades de personal para el Fondo de empleados desde la selección, vinculación, desarrollo de actividades de formación y evaluación de desempeño	
	TERMINA	Finaliza con la valoración y verificación de las actividades implementadas y la desvinculación del personal	

INTERACCION CON OTROS PROCESOS						
PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PARTES INTERESADAS	
					INTERNAS	EXTERNAS
Todos los procesos de Fondefis	Formato Perfiles de cargo Solicitudes de personal Entrevistas Formatos de inducción de personal Cronograma de capacitaciones	- Documentación de responsabilidades y autoridades para los perfiles de cargo - Recibir Requerimientos de Personal - Seleccionar personal de acuerdo a requerimientos y perfiles - Contratación de personal Seleccionado - Realizar inducción a todos los empleados de fondefis. - Ejecución del cronograma de capacitaciones - Revisar y actualizar hojas de vida del personal de Fondefis	Auxiliar Contable	Perfiles de cargo Contratos Afiliaciones del personal nuevo Registro de asistencia a capacitaciones Hojas de vida actualizadas	Dirección estratégica Gestión de la Calidad	ARL
Gestión de Talento Humano	Registro del cronograma de capacitaciones Formato de evaluación del desempeño Resultado medición de indicadores	- Verificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones - Verificar el cubrimiento de las necesidades de personal - Ejecución de la evaluación de desempeño del personal - Evaluación y análisis de los resultados de los mecanismo de seguimiento y medición del proceso - Evaluación de los controles establecidos para los riesgos generados en Fondefis	Auxiliar Contable	Verificación del cronograma de capacitaciones Resultados de la evaluación de desempeño Evaluación y análisis de los resultados de los mecanismos de seguimiento y medición del	Dirección estratégica Gestión de la Calidad	N.A

	CARACTERIZACION			
	GESTION DE TALENTO HUMANO			
	CODIGO: CA-GH-01	VIGENCIA : 15/04/2017	VERSION: 01	Página 2

				proceso		
Gestión de Talento Humano	Evaluación de desempeño Formato acciones correctivas y de mejora	- Implementación de planes de mejoramiento al personal con desempeños deficientes - Implementar acciones correctivas y de mejora producto de las actividades de verificación	Auxiliar Contable	Planes de mejoramiento personal Registro de acciones correctivas	Dirección estratégica Gestión de la Calidad	N.A

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	DOCUMENTACION DE REFERENCIA O SOPORTE	REQUISITOS A CUMPLIR
Autoridad: Gerente Responsabilidad: Auxiliar Contable	Ver tabla de indicadores	Ver listado maestro de documentos y registros (FR-SG-01)	Requisitos de la NTC-ISO 9001:2015: Numerales 7.1.1, 7.1.2, 7.2

RECURSOS			
Talento Humano	Infraestructura y Ambiente de Trabajo	Tecnológicos	Financieros
Trabajadores competentes	Planta física adecuada	Área de trabajo, computador, Internet, otros medios de comunicación	Recursos para el mejoramiento y mantenimiento de todos los procesos.

SALIDAS NO CONFORMES			
Identificación de Salidas No Conformes	Causas	Tipo de Tratamiento de las Salidas	Responsable
No se realiza la revisión de las Hojas de vida de los trabajadores y candidatos de la del fondo.	No solicitar los soportes o certificados que validen la competencia de acuerdo a los perfiles de cargo	Corrección	Auxiliar Contable
Inasistencia a las actividades de capacitación por parte del personal	Mala planificación de las actividades de capacitación, de acuerdo a las necesidades del personal	Corrección	Auxiliar Contable