

ANEXO B.6

CARACTERIZACIÓN-TALENTO HUMANO

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

Gestión de Calidad

Código: OD GC TH-01

Página 2 / 3 Versión 01
Fecha: 08/05/10

Emitido a: Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO:	Garantizar la mayor competencia en el personal de la clínica para la prestación de servicios a través de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.				
ALCANCE	Desde la detección de la necesidad de personal hasta obtener evaluaciones de desempeño adecuadas para los requerimientos de los cargos.	RESPONSABLE: Talento Humano	PARTICIPANTES: Dirección Administrativa y Financiera		
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES		SALIDA	CLIENTE
Responsable del proceso que necesita el cargo. Dirección Administrativa y financiera	1. Solicitud de plan de cargos, requerimientos de personal 2. Necesidades de capacitación del área. 3. Puestos vacantes (nuevos, eventos) 4. Requerimientos legales para contratación. 5. Solicitud de inducción. 6. Solicitud de cronograma del plan capacitación. 7. Formato de evaluación de desempeño.	PLANEAR Plan anual de cargos, asignaciones y necesidades. Plan de capacitación.		1. Plan de cargos. 2. Presupuesto. 3. Cronograma de capacitación. 4. Listado de aspirantes al cargo. 5. Análisis de hoja de vida. 6. Entrevista de selección. 7. Verificaciones de antecedentes y referencias. 8. Elaboración y firma del contrato. 9. Afiliaciones. 10. Nómina. 11. Evaluación del programa de inducción e identificación de necesidades de capacitación. 12. Informe de la ejecución del plan de capacitación. 13. Registro de evaluación de desempeño. 14. Informe de evaluación de cumplimiento de objetivos por cargos.	Dirección Administrativa y financiera. Dirección General Talento Humano
		HACER Selección del personal. Contratación o vinculación del personal. Inducción. Ejecución del plan de capacitación.			
		VERIFICAR Alimentación del indicador: eficacia de las capacitaciones. Evaluación de desempeño			
		ACTUAR Tomar acciones preventivas, correctivas, de mejora o de seguimiento. Re-inducción.			
PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 1. Indicadores de gestión. 2. Informes de capacitación 3. Formatos: valoración de evidencias hoja de vida, formato entrevistas y valoración de entrevistas, listado de aspirantes al cargo, análisis hoja de vida, listado de aspirantes seleccionados para entrevista.		RECURSOS 1. Recurso humano. 2. Insumos 3. Recursos económicos. 4. Equipos de cómputo. 5. Medios de comunicación.	REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN 1. Reglamento Interno de Trabajo. 2. Manual de funciones y perfiles del cargo. 3. Código de ética y buen gobierno.	REQUISITOS DE LA NORMA 4.2.3 4.2.4 5.5.1 6.2	



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

Gestión de Calidad

Código: OD GC TH-01

Página **3 / 3** Versión 01
Fecha: 08/05/10

Emitido a: Talento Humano