

## CARACTERIZACIÓN RECURSOS HUMANOS

Código:	C21-01
Versión:	01/24-07-12
Página:	1 de 2

RESPONSABLE (S)	Gerente Corporativo Administración y Finanzas, Gerente Regional/Operaciones, Gerente de Administración y Finanzas, Jefe de Unidad de Recursos Humanos, Jefe de Unidad de Negocio y Jefe de Administración de Unidad de Negocio.
OBJETIVO (S)	Incorporar recurso humano calificado cuyas competencias cumplan con el perfil del puesto; así como, gestionar el desarrollo y capacitación permanente del personal para mejorar el desempeño laboral y de la organización.
ALCANCE	Trabajadores de las empresas del grupo Distriluz.

PROVEEDORES	ENTRADAS	SUBPROCESOS	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la Dirección.</li> <li>- Todos los procesos de la organización.</li> <li>- Empresa de selección de personal.</li> <li>- Postulante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto del personal</li> <li>- Requerimiento de personal del área usuaria</li> <li>- Pre seleccionado.</li> <li>- Seleccionado.</li> <li>- Currículum Vitae</li> </ul>	Selección de Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador seleccionado.</li> <li>- Contrato de trabajo</li> <li>- File personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos.</li> <li>- Ministerio de Trabajo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la Dirección.</li> <li>- Proveedores.</li> <li>- Instituciones educativas.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto de capacitación.</li> <li>- Plan y programa de capacitación</li> <li>- Requerimientos de Gerencias y Jefaturas.</li> <li>- Movimiento de personal.</li> <li>- Incorporación de personal.</li> <li>- Proyectos especiales.</li> <li>- Evaluación de desempeño.</li> </ul>	Capacitación y Desarrollo Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador competente.</li> <li>- Estadísticas de capacitación</li> <li>- Certificados de capacitación.</li> <li>- File de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos.</li> <li>- Auditores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultores externos</li> <li>- Todos procesos.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología y formatos de evaluación.</li> </ul>	Evaluación de Desempeño Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de evaluación.</li> <li>- Propuestas de capacitación y desarrollo.</li> <li>- Informe de evaluación de desempeño y desarrollo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la Dirección.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultores externos</li> <li>- Todos procesos.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología y formatos de encuestas.</li> </ul>	Evaluación de clima Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de evaluación.</li> <li>- Propuestas de bienestar y desarrollo.</li> <li>- Informe de clima laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la Dirección.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>- Todo el personal de la organización.</li> </ul>


Elaborado por:  
Lizardo Ojeda López  
17 de julio 2012

Revisado por:  
Manuel Felandro Barrientos  
19 de julio 2012

Revisado por:  
Mario Chevarría Izarra  
20 de julio 2012

Aprobado por:  
Alberto Pérez Morón  
21 de julio 2012


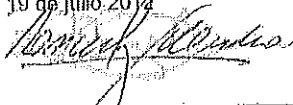
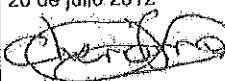
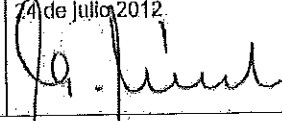
**Ensa**  
**COPIA NO CONTROLADA**

 <b>Distriluz</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		Código:	C21-01
	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		Versión:	01/24-07-12
			Página:	2 de 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de asistencia.</li> <li>- Informe de descuentos.</li> </ul>	Pago de planillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes y Estadísticas</li> <li>- Planillas de remuneración.</li> <li>- Boleta de pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Administración.</li> <li>- Entidades financieras.</li> <li>- Todo el personal.</li> <li>- Sunat.</li> <li>- Essalud.</li> <li>- AFP/ONP</li> <li>- Ministerio de Trabajo</li> </ul>
--	--	-------------------	---	---

CONTROL (ES)	MECANISMO (S)	RECURSO (S)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de Control del Proceso P21</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación Laboral.</li> <li>- CAP, MOF, ROF y RIT</li> <li>- Código de Ética y Conducta</li> <li>- Manuales y Normas Internas de Recursos Humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Informático</li> <li>- Personal competente para la ejecución y supervisión del proceso de Recursos Humanos</li> </ul>

INDICADOR (ES)	OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) QUE SOPORTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clima Organizacional</li> <li>- Cumplimiento del programa de Capacitación.</li> <li>- Eventos difusión y evaluación de valores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar Clima Organizacional</li> <li>- Mejorar eficiencia del trabajador</li> <li>- Impulsar Capacitación y Desarrollo Personal.</li> <li>- Desarrollar una cultura organización alineada a los valores organizacionales.</li> </ul>

Elaborado por: Lizardo Ojeda López 17 de julio 2012 	Revisado por : Manuel Felandro Barrientos 19 de julio 2012 	Revisado por : Mario Chevarría Izarra 20 de julio 2012 	Aprobado por: Alberto Pérez Morón 24 de julio 2012 
--	--	---	---

