

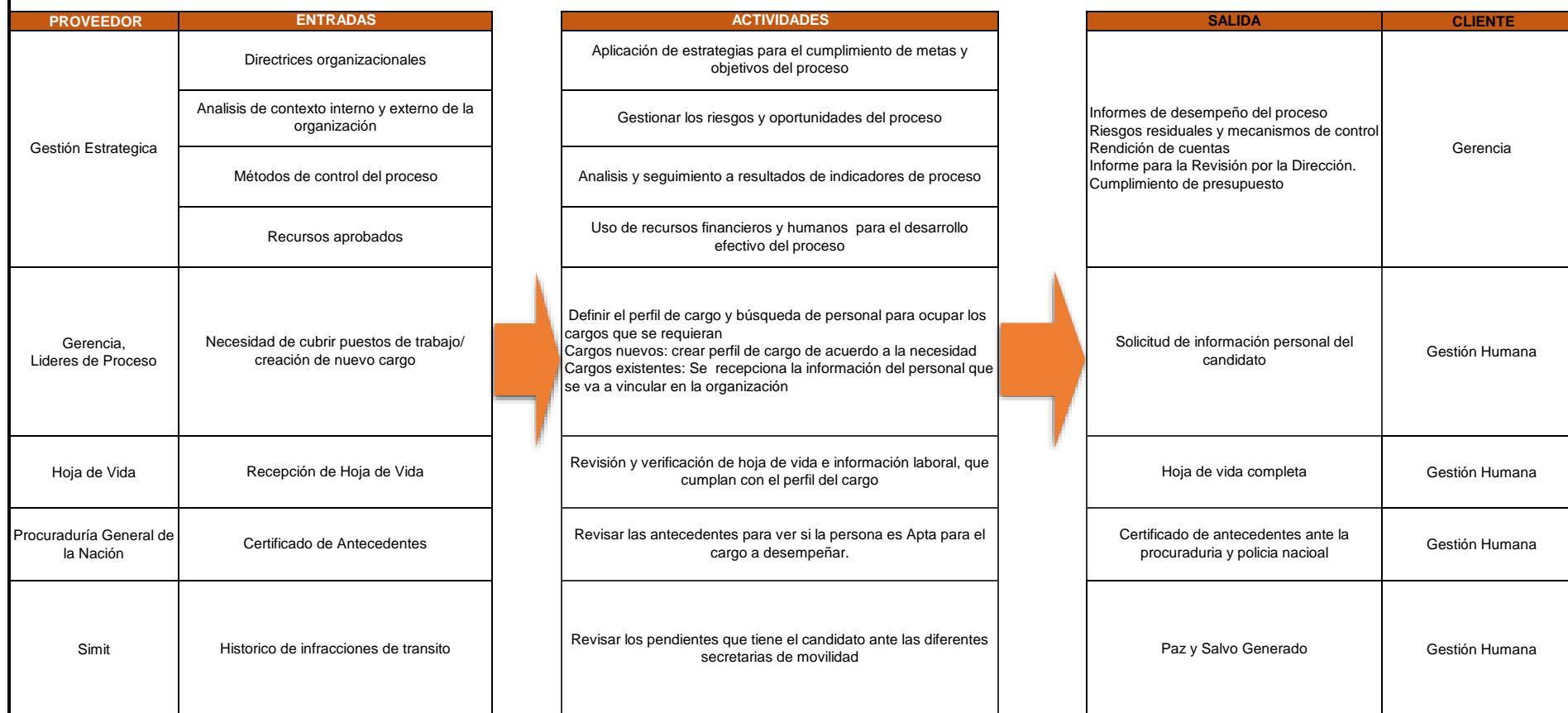


CARACTERIZACIÓN DE PROCESO TALENTO HUMANO

Código: GE-C-03

Version: 2
fecha: 12/01/2025

OBJETIVO:	Garantizar la contratación de personal idóneo para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas y seleccionar el recurso humano adecuado a las necesidades de la empresa, considerando condiciones y actitudes personales que impacten de manera positiva (responsabilidad, emprendimiento, compañerismo, respeto, honestidad, transparencia, proactividad, tolerancia) propiciando un correcto ambiente de trabajo que permita el desarrollo armónico de las actividades en pro del crecimiento y desarrollo de la organización durante el tiempo que dure la vinculación.	NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión Humana
ALCANCE:	Aplica desde la solicitud de la vacante hasta la desvinculación de personal	RESPONSABLE:	Líder Gestión Humana



Superintendencia de transporte SIMIT	Programa de control de infracciones mensuales (candidato para verificación)			
Gestión Estratégica	Hoja de vida aprobada o suministrada	Revisar la plataforma Simit y registrar el reporte de infracciones. Reportar en la plataforma del Vigia el programa mensual		
Gestión Administrativa	Cumplimiento de requisitos del cargo	Revisar los antecedentes para ver si la persona es apta para el cargo a desempeñar		
Personal nuevo	Personal nuevo/ Necesidad de Inducción	Realizar proceso de contratación		
Liderees de proceso	Necesidad de capacitación	Realizar inducción y reintroducción al personal (Información detallada por cada responsable de procesos)		
Capacitador	Mecanismo de evaluación de capacitación inducciones y entrenamientos	Programa capacitaciones al personal. Ejecutar y registrar capacitaciones		
Todos los procesos	Necesidad o requerimiento de capacitación	Analisis de eficacia de los objetivos de las capacitaciones y entrenamientos brindados		
El nuevo empleado	Dotación al personal nuevo	Capacitar al personal		
Todos los procesos	Información del Jefe inmediato del empleado	La entrega de dotación y registro en el formato entrega de dotación		
Gestión Integral	Necesidades de Comunicación	Aplicación de evaluación de desempeño de todo el personal de acuerdo a las funciones y responsabilidades de su cargo.		
Seguridad y salud en el trabajo	Profeograma y requisitos de aptitud medica para el desempeño del cargo	Gestión de comunicación interna y externa		
Empleados	Resultado de exámenes médicos informe condiciones de salud	Programación de exámenes medicos de ingreso, periodicos o de egreso.		
Todos los procesos	Terminación de contrato	Realizar seguimiento a los resultados de los exámenes médicos y comunicar recomendaciones a los empleados.		
Todos los procesos	Inspecciones, exámenes médicos, controles operacionales	Orden de exámenes medicos de egreso realización de la liquidación.		
Sistema de Gestión Integral	Documentación y formatos vigentes y disponibles	Gestión de salud y seguridad en el trabajo		
		Garantizar el uso adecuado de los documentos y diligenciamiento de los registros según lo descrito en los procedimientos		
			Solicitud de cambios en documentos Registros diligenciados Almacenamiento de información documentada	Sistema de Gestión Integral

Integral	Auditorias, inspecciones y evaluaciones del proceso		Tomar las acciones correctivas, preventivas y de mejora correspondientes		tratamiento de salidas no conformes del proceso. Mejoramiento continuo del proceso	Sistema de Gestión Integral
Seguridad y salud en el trabajo	Requisitos de NTC ISO 45001:2018 decreto 1072 de 2015, Resolucion 0312:2019		Reporte de accidentes e incidentes del trabajo Reporte de actos o condiciones inseguras Cumplimiento de responsabilidades con el SG-SST según su rol en la organización Participar en la elección de comités del SG-SST y actividades programadas desde el área Identificar riesgos ocupacionales	Reporte Registro de reporte Rendición de cuentas	Seguridad y salud en el trabajo	Matriz de Peligros y Riesgos.
INDICADORES O MEDIO DE CONTROL		INFORMACION DOCUMENTADA				
INDICADOR: Evaluación de competencias Formaciones brindadas Eficacia de capacitaciones	Evaluación inducción	Caracterización del proceso de Gestión Humana Estructura Organizacional Autorización de uso de datos personales Perfil del cargo Descripción sociodemográfica Certificado de entrega de reglamento Registro inducción Evaluación de inducción y reinducción Contratos Laborales Evaluación de competencias. Matriz de roles y responsabilidades				
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS		RIESGOS		RECURSOS		
Requisitos legales: Decreto 1079 de 2015 (Decreto 431 de 2017) Decreto 1072 de 2015, resolución 1565 de 2014, Resolución 0312:2019, ISO 45001:2018, ISO 9001:2015, Resolución 20223040040595:2022.		Ver matriz de riesgos y oportunidades		Recurso humano Económico Infraestructura Herramientas y equipos de trabajo Ver presupuesto anual		
Numerales de la NTC ISO 9001:2015- ISO 45001:2018- ISO 14001:2015: 4.4.1, 4.2, 4.3, 5, 5.1, 5.1.2, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.3, 6, 6.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.2, 6.2.1, 6.2.2, 6.3, 7.1, 7.4, 9.3, 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3- 10.1- 10.2- 10.3						