

		CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
		Codigo: GTH-C1431-01	Versión: 01		Página 1 de 1	
OBJETIVO	Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan el desarrollo del talento humano, seguridad y salud en el trabajo y mejora de las competencias laborales, así como la gestión de circunstancias administrativas que se generen en el ingreso, desarrollo o retiro del personal de la compañía.					
ALCANCE	Inicia con la provisión del empleo y la inducción continua, con el desarrollo de competencias, capacitación, bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo y termina con la medición del proceso y la toma de acciones de mejora.			RESPONSABLE	Jefe Gestión Humana	
ENTRADAS		ACTIVIDADES DEL PROCESO			SALIDAS	
QUIEN SUMINISTRA	INSUMOS	ETAPA	ACTIVIDADES	QUIEN RECIBE	RESULTADOS	
1. Todos los procesos 2. Clientes externos	1. Planeacion Estrategica institucional 2. Normatividad aplicable 3. Organigrama 4. Solicitudes de personal 5. Solicitudes de capacitación 6. Reglamento interno de trabajo 7. Necesidades derivadas de planes de mejoramiento 8.Diagnósticos relacionados con SST (Riesgo psicosocial, clima laboral) 9. Política de Administración de riesgos	P	1. Definir política de gestión estratégica de talento humano 2. Definir Código y la política de integridad 3. Plan Estratégico de Talento Humano. 4. Plan de provisión de Recursos Humanos. 5. Plan Institucional de Capacitación. 6. Plan de Bienestar Incentivos Institucionales. 7. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 8. Formular el manual de funciones de la empresa que incluya los perfiles requeridos para la operación. 9. Establecer y documentar los procedimientos del área 10. Identificar los riesgos u oportunidades del proceso	1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Comité paritario de SST 3. Todos los procesos	1. Políticas aprobadas 2. Actos Administrativos realizados 3. Planes y programas de Gestión del Talento Humano y SST aprobados 4. Procesos y procedimientos documentados 5. Mapa de riesgos institucionales, mapa de riesgos del proceso, mapa de riesgos de corrupción.	
1. Gestión de Talento Humano y SST	1. Plan estratégico de Talento Humano 2. Política de gestión estratégica de talento humano 3. Política de integridad 4. Normatividad aplicable 5. Planes, programas y procedimientos de gestión del Talento Humano y SST. 6. Registros de capacitación y evaluación, gestión de riesgos laborales y de SST 7. Solicitudes de situaciones administrativas 8. política de gestión del conocimiento y la innovación	H	1. Ejecutar plan estratégico de talento humano 2. Ejecutar las estrategias del plan de acción del Código de integridad 3. Implementar el Proceso de Gestión del Talento Humano: Ingreso, inducción, reincorporación, permanencia, evaluación de competencias y retiro 4. Elaborar la liquidación de la nómina y las novedades relacionadas con el personal de RENTAN. 5. Verificar el cumplimiento de las competencias y requisitos para ocupar el cargo. 6. Ejecutar el plan de seguridad y salud en el trabajo 7. Gestionar los Riesgos del proceso 8. Gestionar situaciones administrativas del Talento Humano 9. Hacer control a los indicadores, matriz de riesgos y acciones plan de mejoramiento	1. Todos los procesos 2. Partes interesadas	Provisión de personal competente e idóneo Manual de Funciones y Perfiles de Cargos Resultado de mediciones de clima laboral y riesgo psicosocial Personal con inducción y reincorporación. Resultados de Evaluación de seguimiento a la gestión Actos administrativos de novedades de personal realizados Informe de Gestión de los Procesos. Plan Estratégico del Talento Humano implementado. Código de Integridad socializado Medición de indicadores Resultados de exámenes de ingreso y egreso Indicadores, plan de acción	
Gestión del talento humano y SST	1. Revisión de cumplimiento de las actividades propuestas en el plan estratégico 2. Resultado desempeño del proceso 3. Mapa de riesgos 4. Plan de mejoramiento	V	1. Hacer seguimiento al avance de la ejecución del Plan Estratégico de Gestión Humana, Plan anual de capacitación, Bienestar laboral, Plan de SST y plan de acción del código de integridad. 2. Hacer medición y seguimiento al proceso. 3. Hacer análisis de los resultados de la ejecución del proceso. 4. Evaluar y analizar los indicadores del proceso 5. Seguimiento a la matriz de riesgos 6. seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento	1. Planeación Estratégica 2. Evaluación Independiente	1. Informe de gestión 2. Indicadores analizados 3. Mapa de riesgos analizado y actualizado 4. Plan de mejoramiento	
Todos los procesos	1. Directrices de la alta dirección 2. Resultado de análisis de evaluación de la gestión 3. Cumplimiento del cronograma de capacitación 4. Indicador de clima laboral y riesgo psicosocial 5. Resultado de evaluación de auditorías internas o externas 6. Mapas de riesgos 7. Indicadores	A	1. Ejecutar planes de mejoramiento derivadas de las evaluaciones y del seguimiento y medición del proceso. 2. Identificar e implementar oportunidades de mejora.	1. Planeación Estratégica 2. Evaluación Independiente	1. Planes de mejoramiento. 2. Informes y reportes de seguimiento y evaluación de la Gestión	
RECURSOS (Físicos y Humanos)	REQUISITOS DE LA NORMA	DOCUMENTOS DE REFERENCIA			DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO	INDICADORES DE GESTIÓN
Jefe Gestión humana Analista de Gestión Humana Jefe de SST Equipos de Oficina Software de nómina, Microsoft Office. Hardware, Correo electrónico Office 365	7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.4 Información documentada 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 10.3 Mejora continua	LEY 1952 DE 2019 LEY 909 DE 2004 DECRETO NÚMERO 1083 DE 2015 DECRETO 785 DE 2005 DECRETO 2539 DE 2005 DECRETO 1919 DE 2002 LEY 100 DE 1993 LEY 6ª DE 1945 CIRCULAR 01 DE 2002 DECRETO 1848 DE 1969 LEY 995 DE 2005 LEY 50 DE 1990 LEY 617 DE 2000 DECRETO 190 DE 2003 DECRETO LEY 2663 DE 1950 DECRETO LEY 2400 DE 1968 DECRETO LEY 3074 DE 1968 DECRETO LEY 3135 DE 1968 DECRETO LEY 1042 DE 1978 DECRETO LEY 1045 DE 1978 RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 DECRETO 451 DE 1984 CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA DECRETO LEY 1295 DE 1994 LEY 2150 DE 1995 DECRETO 1703 DE 2002 Decreto 404 de 2006 DECRETO 4665 DE 2007 RESOLUCIÓN 2346 DE 2007 CIRCULAR 038 DE 2010 DECRETO 2484 DE 2014 LEY 1755 DE 2015 DECRETO 1072 DE 2015 RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 DECRETO 648 DE 2017 DECRETO 1499 DE 2017 DECRETO 815 DE 2018			Manual de funciones y competencias laborales Organigrama y Directorio - Rentan Plan anual de vacantes y prevision Plan de bienestar social e incentivos Plan Institucional de capacitación Resolución 11-2024 brigada de emergencias Resolución 12-2024 comité paritario salud ocupacional Resolución 13-2023 requisitos-funciones planta cargos Resolución 30-2024 código de integridad Resolución reglamento interno de trabajo	Cumplimiento del plan de capacitación (gestión humana) Nivel de satisfacción del plan de bienestar Inversión anual realizada en Nómina, Prestaciones y Seguridad Social por la Entidad Analizar y evaluar plan institucional de capacitación Realizar seguimiento y Evaluar plan de bienestar Evaluar Mapa de Riesgo de procedimientos Cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo
RIESGOS						

CONTROL DE CAMBIOS					
Fecha de Versión	No. de Versión	Autor	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
24/09/2024	1	Jefe Gestión Humana	Dirección de Planeación Institucional	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Creación del documento