

	MACROPROCESO:		APOYO		CÓDIGO:		A-GB-FC01			
	PROCESO AL QUE PERTENECE:		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				VERSIÓN:		4	
	NOMBRE DEL FORMATO:		FORMATO DE CARACTERIZACIONES				FECHA:		7/5/2025	
OBJETIVO DEL PROCESO:			Planear, gestionar, organizar, ejecutar y controlar las acciones que faciliten el desarrollo integral del personal vinculado al canal, promoviendo el desempeño y la satisfacción del talento humano.							
ALCANCE DEL PROCESO:			Inicia desde que se establecen las necesidades de personal hasta el retiro de los colaboradores de la entidad.							
LÍDER DEL PROCESO:			Jefe de Talento Humano				Fecha de actualización por el proceso		15/05/2025	
SECUENCIA E INTERACCIÓN										
PARTES INTERADAS		ENTRADA (Insumo)		P H V A	ACTIVIDADES		SALIDA (Producto)		CLIENTE	
Alta Gerencia Planeación Institucional Todos los procesos		Direccionamiento estratégico		P L A N E A R	Identificar riesgos y oportunidades del proceso		Matriz de Riesgos del proceso - Informe de seguimiento a riesgos Informe de riesgos cuatrimestral		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Alta Gerencia Planeación Institucional Todos los procesos		Requisitos, necesidades y expectativas			Identificar partes interesadas pertinentes al proceso		Matriz de identificación de partes interesadas		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Entes de Control	
Todos los procesos		Necesidades de información desde y hacia el proceso			- Identificar necesidades de comunicación del proceso - Gestionar eficazmente la comunicación del proceso		Matriz de comunicaciones		Todos los procesos	
Todos los procesos		Necesidad de cambio			Identificar el cambio, su justificación y consecuencias		Matriz de gestión de cambio		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Clientes Gestión de Talento Humano		Requisitos de las normas NTC ISO-9001:2025, Plan estratégico de la entidad, Requisitos legales y necesidades de las partes interesadas			Planificación y documentación de las actividades del proceso: Participar en la elaboración de los procedimientos, registros, caracterización, metas e indicadores, mapa de procesos en general los diferentes documentos inherentes al proceso con el finde lograr su eficaz, eficiente y efectiva implementación y mantenimiento en el SGC		Procedimientos, registros, mapa de procesos, indicadores del PEI, indicadores Y documentos del SGC.		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Clientes Gestión de Talento Humano Función Pública		Requisitos Normativos			Definir política de gestión estratégica de talento humano		Política revisada, actualizada y aprobada		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Clientes Gestión de Talento Humano Función Pública		Requisitos Normativos			Definir política de integridad		Política revisada, actualizada y aprobada		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Clientes Gestión de Talento Humano Función Pública		Requisitos Normativos Política de Talento HUMANO			Realizar la planeación estratégica del talento humano y definir el plan estratégico correspondiente		Políticas y Lineamientos de Gestión de Talento Humano Plan de acción de Gestión Estratégica de Talento Humano Planes Decreto 612 de 2018		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Junta Amono Regional Gestión de Talento Humano		Requisitos Normativos Necesidades de reorganización o ajuste institucional			Planear la estructura organizacional de la Entidad Verificar las funciones y competencias de las dependencias y proveer el recurso humano competente para las diferentes dependencias.		Estructura organizacional, Necesidades de Recursos		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos los Procesos		Identificación Necesidades de Capacitación			Planear la mejora de competencia de los funcionarios Formular plan institucional de capacitación Determinar las necesidades de inducción, reinducción y capacitación		Plan Institucional de capacitación		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos Los Funcionarios		Encuesta de Clima organizacional y de Plan de Bienestar			Planear las acciones de bienestar: Identificar y analizar los factores que afectan el bienestar (clima organizacional) y el desarrollo de los funcionarios		Plan de Bienestar - Evaluación del clima laboral		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos Los Funcionarios		Plan estratégico Procedimientos Requisitos Normativos			Formular plan estratégico de talento humano Establecer el plan de acción del proceso para dar cumplimiento al plan estratégico institucional		Plan Estratégico de talento humano		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos Los Funcionarios		Manual de funciones y procedimientos de Talento humano			Coordina evaluación de acuerdos de gestión de los funcionarios Establecer los compromisos laborales y competencias comportamentales individuales respecto a la estrategia institucional.		Concertación de Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
ARL Encargada del SG-SST		Informe de resultados batería de Riesgo Psicosocial Informe de Resultados Exámenes Ocupacionales			Definir plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo Identificar y analizar los factores que generan riesgo para la seguridad y salud de los funcionarios.		Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Clientes Gestión de Talento Humano Función Pública		Plan Estratégico de Talento Humano		H A C E R	Ejecutar plan estratégico de talento humano Generar los avances asociados a los planes de acción que ejecutan el plan estratégico institucion		Avance de acciones implementadas		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Junta Regional Gestión de Talento Humano		Normativa y lineamientos institucionales sobre ingreso, permanencia y retiro de funcionarios, junto con las solicitudes y documentos soporte de las novedades administrativa			Gestionar las situaciones administrativas de los funcionarios: Adelantar y ejecutar todas las novedades de Ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios		Actos administrativos - Vinculación de personal idóneo		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos los Procesos		Plan Institucional de capacitación			Ejecutar actividades de inducción, Capacitación, Bienestar social e incentivos. Generar los avances asociados al Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación		Fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas: Acciones de bienestar implementadas		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos Los Funcionarios		Novedades de personal (incapacidades, licencias, vacaciones, retiros, etc.)			Liquidar nómina de funcionarios incluidas provisiones sociales, aportes parafiscales y seguridad social Liquidar nomina contemplando las novedades y situaciones administrativas de los funcionarios, así como los parafiscales y seguridad social que corresponda		Liquidación de nómina, novedades, y demás reconocimientos de prestaciones		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos los Funcionarios		Código de Integridad			Promover la apropiación del Código de Integridad mediante la implementación de actividades y herramientas que fomenten su conocimiento, interiorización y aplicación por parte de los funcionarios.		Funcionarios sensibilizados y comprometidos con los valores del Código de Integridad		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Todos los procesos		Plan Anual de Trabajo del SG-SST			Ejecutar el plan de seguridad y salud en el trabajo: Generar los avances asociados al Plan Anual de Trabajo de SG-SST		Informe de avances del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, actividades ejecutadas, registros de cumplimiento normativo, evidencias de capacitación		Alta Gerencia Planeación Institucional Control Interno Mejoramiento continuo	
Gestión de Talento Humano		Matriz de riesgos institucionales			Administración y gestión de los riesgos del proceso. Implementar controles y planes de mitigación de los riesgos		Matriz de riesgos actualizada, revisión por la dirección, indicadores de gestión, plan de mejoramiento institucional		Alta Gerencia Gestión de Planeación Control Interno Gestión de mejoramiento Continuo	
Todos los procesos		Informes de ejecución de planes institucionales, resultados de encuestas y evaluaciones aplicadas, registros de participación y cumplimiento, indicadores de gestión del talento humano, y herramientas de monitoreo y seguimiento institucional.		V E R I F I C A R	Evaluar el plan institucional de capacitación, evaluar la eficacia de la capacitación, evaluar el clima organizacional el programa de bienestar e incentivos y el plan de salud y seguridad en el trabajo Evaluar resultados del proceso Generar seguimiento a planes de acción y demás herramientas de seguimiento y control mejorar la redacción		Informe de evaluación integral del proceso de gestión del talento humano, con análisis de resultados del plan de capacitación, clima organizacional, bienestar, incentivos y SG-SST; acompañado de recomendaciones, ajustes propuestos		Alta Gerencia Gestión de Planeación Control Interno Gestión de mejoramiento Continuo	
Todos los funcionarios		Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales			Desarrollar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios, con base en la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales acordadas entre el evaluador y el evaluado, en todos los procesos de la entidad.		Informes sobre concertación de compromisos y resultados de evaluación		Alta Gerencia Gestión de Planeación Control Interno Gestión de mejoramiento Continuo	
Gestión de talento Humano		Matriz de Riesgos Institucionales			Monitorear la ejecución de los controles propuestos para los riesgos		Seguimiento de los riesgos con evidencias		Alta Gerencia Gestión de Planeación Control Interno Gestión de mejoramiento Continuo	
Gestión de Bienes y servicios		Fichas Técnicas de Indicadores, Procedimientos, Requisitos			Recopilar datos e indicadores de gestión del proceso.		Informe de gestión del proceso		Alta Gerencia Gestión Planeación Institucional	
		No conformidades del proceso, Riesgos Acciones de mejora		A C T U A R	Implementar acciones correctivas y/o de mejora con base en los resultados de auditorías internas, el seguimiento al cronograma, el control de documentos y registros; con el fin de mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso		Acciones correctivas Planes de Mejoramiento del proceso		Alta Gerencia Gestión Planeación Institucional Gestión de Mejoramiento continuo Control Interno	
RECURSOS										
HUMANOS		TECNOLÓGICOS			FÍSICOS			OTROS		
Equipo profesional multidisciplinario.		Hardware y Software			Oficina con puestos de trabajo y equipos de computo asociados a cada puesto de trabajo.			Recursos Financieros para el desarrollo del proceso. Disponibilidad de Información. Disponibilidad de tiempo. Servicios asociados (agua, luz, teléfono, Internet).		
CONTROLES EN EL PROCESO					ACTIVOS DE INFORMACIÓN					
Auditorías Internas, Revisión por la dirección, Indicadores de gestión, procedimientos					Los activos de información asociados al proceso se pueden consultar en las TRD.					

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO				REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO					
TALENTO HUMANO A-GT-M03 MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL CANAL TRO-SIG.docx A-GT-P04 PROCEDIMIENTO TALENTO HUMANO.docx A-GT-P10 PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES SG-SST A-GT-P06 PROCEDIMIENTO PARA EXÁMENES OCUPACIONALES SIG.docx A-GT-P07 PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES SST.docx A-GT-P08 PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA – PESV SIG.docx A-GT-P09 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENT DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VA... A-GT-PRG-01 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SG-SST - SIG.docx A-GT-PRG-02 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SG-SST.docx A-GT-PRG-03 PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS SIG.docx A-GT-PRG-04 PROGRAMA PREVENCIÓN DEL RIESGO VISUAL.docx A-GT-PRG-05 PROGRAMA DE SALUD ORAL.docx A-GT-PRG-06 CONTROL PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO CRÍTICO - SI... A-GT-R01 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL SIG.docx				TALENTO HUMANO A-GT-P04-F09 FORMATO PACTO POR LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA....docx A-GT-P04-F08 FORMATO ACTA DE ENTREGA DEL CARGO - SIG.docx A-GT-P04-F07 FORMATO PLAN ANUAL DE TRABAJO.xls A-GT-P04-F06 CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.xlsx A-GT-P04-F05 FORMATO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONSOLIDACIÓN D....xlsx A-GT-P04-F04 FORMATO DE PAZ Y SALVO.docx A-GT-P04-F03 FORMATO SOLICITUD PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES.docx A-GT-P04-F02 FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA.xlsx A-GT-P04-F01 FORMATO CONTROL DE DOCUMENTOS DE LAS HISTORIAS LA....docx SG-SST V-GT-P05-F08 PRESUPUESTO TH Y SG- SST.xlsx A-GT-P05-F25 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.xls A-GT-P05-F24 OBJETIVOS DEL SST.xlsx A-GT-P05-F023 FORMATO INFORME DE REVISIÓN POR DIRECCIÓN PESV.xlsx A-GT-P05-F22 HOJA DE VIDA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA - PESV.xlsx A-GT-P05-F21 FORMATO ACCIONES CORRECTIVAS DE MEJORA - PESV.xlsx A-GT-P05-F20 FORMATO SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS - PESV.xlsm A-GT-P05-F19 INFORME AUDITORIA PESV - SIG.docx A-GT-P05-F18 FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA - PESV SIG.xlsx A-GT-P05-F17 INDICADORES PESV - SIG.xlsx A-GT-P05-F16 INSPECCIÓN RUTAS INTERNAS - SIG.xlsx A-GT-P05-F15 FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS VIALES - SIG.xlsx A-GT-P05-F14 DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL PESV.xlsx A-GT-P05-F13 INSPECCIÓN DIARIA DEL PARQUE AUTOMOTOR - SIG.xlsx					
REQUISITOS Y REGULACIONES APLICABLES SIG				NORMATIVIDAD					
REQUISITOS DEL CLIENTE: Productos, insumos y servicios que cumplan y satisfagan las expectativas de los clientes internos y externos REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN: Manual de Calidad , PRCEDIMIENTOS REQUISITOS ISO: 4.4, 5.3, 6.2, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1, 10, 10.2				Ver documento MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES					
INDICADORES DEL PROCESO									
TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE DATOS	PERIODICIDAD MEDICION	PERIODICIDAD DE ANALISIS	META		
Eficiencia	Cumplimiento del Plan de Capacitación	Numero de actividades de capacitación realizadas en el periodo / Numero de actividades programadas en el periodo	Porcentaje	Registro de avances y seguimiento del plan de capacitación. A-GT-P04-F03	Semestral	Semestral	100%		
Cumplimiento	Cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	(No de actividades realizadas en el periodo/ No de actividades programadas)	Porcentaje	A-GT-PL-05 PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST SIG 2024	Semestral	Semestral	100%		
Eficiencia	Índice de Evaluación del desempeño	(Número de funcionarios evaluados en el periodo / Número de funcionarios sujeto de evaluación)*100	Porcentaje	Formato evaluación de desempeño	Semestral	Anual	100%		
Eficacia	Clima laboral	Resultado de satisfacción igual o mayor del 65%	Porcentaje	Formato encuesta de evaluación de ambiente laboral	Semestral	Anual	100%		
INDICADORES DEL DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA									
OBJETIVO		NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	Línea Base	2024	2025	2026	2027
Promover un entorno laboral seguro y saludable para todos los empleados del Canal TRO, asegurando el cumplimiento de la normativa del SG-SST y fomentando una cultura de prevención de riesgos laborales.		Cumplimiento del SG-SST	(Número de actividades ejecutadas en el periodo del Plan de trabajo del SST/Número de actividades programadas en el periodo del Plan de trabajo del SST)*100	%	80%	5%	5%	5%	5%
Promover un ambiente laboral saludable y propicio para el bienestar integral de los empleados del Canal TRO, promoviendo su satisfacción, equilibrio entre vida laboral y personal, y desarrollo profesional.		Bienestar Laboral del Canal TRO	CP-SST:(0,25%)+(CPB(0,30%)+(MCL(0,15%)+MGL(0,15%)+(MPC(0,15%)) CP-SST: cumplimiento del plan de Seguridad y salud en el trabajo SST CPB: cumplimiento plan de bienestar MCL: Medición del clima laboral MGL: Medición de gestión laboral MPC: Medición del plan de capacitación	%	70%	5%	5%	5%	5%
CONTROL DE CAMBIOS									
FECHA		VERSIÓN		RAZÓN DEL CAMBIO					
Noviembre 9 de 2021		1		Modificación del Manual del SIG, así mismo se cambia el formato de las caracterizaciones					
Diciembre 2 de 2022		2		Se modificó en las actividades del ciclo PHVA					
Abril 9 de 2024		3		Modificación de los indicadores de gestión					
Mayo 15 de 2025		4		Se reestructuró toda la caracterización del proceso con base en el ciclo PHVA, integrando y organizando las diferentes actividades del área de manera coherente y alineada con los objetivos institucionales					
ELABORÓ: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				REVISÓ Y APROBÓ: GESTION DE MEJORAMIENTO CONTINUO					
"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de mejoramiento continuo"									