TRANSMILENIO	**CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**	**Código: C-DA-003** **Versión: 5** **Fecha: Marzo de 2023**

TIPO DE PROCESO	**ESTRATÉGICO** ☐	**MISIONAL** ☐	**APOYO** ■	**EVALUACIÓN** ☐

Objetivo: Gestionar las acciones necesarias para aportar al bienestar integral de los Servidores Públicos de la Entidad, a través del desarrollo de planes, programas y procedimientos que permitan la gestión del talento humano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Alcance: Este proceso cubre las actividades que se listan a continuación y que se aplican a los Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos vinculados a TRANSMILENIO S.A.
- Planeación del Talento Humano de acuerdo a la estructura organizacional
- Selección y vinculación de Trabajadores Oficiales
- Gestión de la Nómina, Seguridad Social y Prestaciones Sociales
- Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Bienestar e incentivos para el talento humano
- Formación y Desarrollo
- Medición del cumplimiento de objetivos funcionales
- Medición de competencias comportamentales

Líder del Proceso: Director(a) Corporativo(a)	**Participantes:** Profesional Especializado (Grado 06) - Talento Humano, Profesional Universitario (Grado 04) - Nómina, Profesional Universitario (Grado 04) - Bienestar e Incentivos, Profesional Universitario (Grado 03) - Formación y Desarrollo y Profesional Universitario (Grado 03) - Seguridad y Salud en el Trabajo **(Vacante)**

ENTRADAS			**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**	**SALIDAS**	
NOMBRE	**PROVEEDOR**				**NOMBRE**	**CLIENTE**
Plan de Desarrollo Plan Estratégico Lineamientos	Alcaldía Mayor Proceso: Desarrollo Estratégico Administración Central	**P**	Definir y formular el Plan de Acción	Director(a) Corporativo(a) Profesional Especializado (Grado 06) - Talento Humano	Plan de Acción	Proceso: Desarrollo Estratégico Gestión de Talento Humano
Necesidades de cubrimiento de vacantes por retiro de Servidores Públicos o modificaciones a la planta de personal Perfiles de Cargo	Todos los procesos	**H**	Revisar la planta de personal y realizar la selección y vinculación del personal acorde con los cargos vacantes en la Entidad	Director(a) Corporativo(a) Profesional Especializado (Grado 06) - Talento Humano	Personal vinculado a la Entidad	Todos los procesos
Personal vinculado a la Entidad	Todos los procesos		Apoyar la actividad de inducción y reinducción en temas generales al personal vinculado en la Entidad	Profesional Universitario (Grado 03) - Formación y Desarrollo	Inducciones y reinducciones impartidas	Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales
Planta de personal - Servidores Públicos vinculados	Proceso: Gestión de Talento Humano		Gestionar la nómina y las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos vinculados en la Entidad	Profesional Universitario (Grado 04) - Nómina	Liquidación de nómina Pagos de Seguridad Social	Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales Entidades receptoras de seguridad social
Plan de Acción Necesidades de bienestar e incentivos del trabajador y su grupo familiar Necesidades identificadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Necesidades de formación, entrenamiento, fortalecimiento de de competencias identificadas.	Proceso: Gestión de Talento Humano Todos los procesos Aseguradora de Riesgos Laborales-ARL		Diseñar e implementar las actividades orientadas a aportar a la calidad de vida integral de los Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos vinculados en la Entidad.	Profesional Especializado (Grado 06) - Talento Humano Profesional Universitario (Grado 04) - Bienestar e Incentivos Profesional Universitario (Grado 03) - Formación y Desarrollo Profesional Universitario (Grado 03) - Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Proyecto de Bienestar e Incentivos Plan Institucional de Capacitación - PIC	Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales
Acuerdo de objetivos individuales	Proceso: Gestión de Talento Humano Desarrollo Estratégico		Coordinar, acompañar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la medición del cumplimiento de objetivos funcionales de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales	Profesional Universitario (G03) - Formación y Desarrollo	Reportes de cumplimiento Acuerdos de Gestión - Reportes de medición de cumplimiento de objetivos funcionales y competencias comportamentales	Empleados Públicos Trabajadores Oficiales Gestión del Talento Humano
Aceptación de Renuncia	Todos los procesos		Gestionar la legalización documental y demás trámites requeridos para la finalización del vínculo contractual o nombramiento realizado	Profesional Especializado (Grado 06) - Talento Humano	Liquidación del vínculo contractual o nombramiento realizado	Gestión del Talento Humano

TRANSMILENIO	**CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**	**Código: C-DA-003** **Versión: 5** **Fecha: Marzo de 2023**

TIPO DE PROCESO	**ESTRATÉGICO** ☐	**MISIONAL** ☐	**APOYO** ■	**EVALUACIÓN** ☐			

Informes de Auditorías Informe PQRS Indicadores de Gestión	Entes de Control - Oficina de Control interno Proceso: Gestión de Grupos de Interés Proceso: Supervisión y Control de la Operación del SITP	**V**	Analizar, reportar y actualizar los Indicadores de gestión del proceso, el Mapa de Riesgos, la matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora, y el Normograma	Director(a) Corporativo(a) Profesional Especializado (Grado 06) - Talento Humano Profesional Universitario (Grado 04) - Bienestar e Incentivos Profesional Universitario (Grado 03) - Formación y Desarrollo Profesional Universitario (Grado 03) - Seguridad y Salud en el Trabajo	Matriz acciones correctivas, preventivas y de mejora Mapas de riesgos Indicadores de gestión	Todos los procesos Dependencias de la Empresa, Operadores SITP, Entidades Externas y Usuarios
		A	Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora	Director(a) Corporativo(a) Equipo de Trabajo			

PRODUCTOS FINALES: Personal vinculado a la Entidad fortalecido en las competencias requeridas
Nómina, Seguridad Social y Prestaciones Sociales pagadas
Necesidades de Bienestar e Incentivos, de Formación y Desarrollo del talento humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo atendidas

POLITICAS DE OPERACIÓN	**RECURSOS**		**ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO**
Implícitas en los documentos que forman parte del Proceso y que se pueden consultar en el listado maestro de documentos	**RECURSOS HUMANOS** Director(a) Corporativo(a) Profesional Especializado Grado 6 de Talento Humano Profesional Universitario (G04) Nómina Profesional Universitario (G04) Bienestar e Incentivos Profesional Universitario (G03) Formación y Desarrollo Profesional Universitario (G03) Seguridad y Salud en el Trabajo - Vacante		Medición de indicadores Ver cuadro de Mando Integral Actividades de seguimiento Ver Plan de Acción Actividades de autocontrol y evaluación Ver Matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora
DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	**HARDWARE, SOFTWARE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**	**INFRAESTRUCTURA**	
Ver listado maestro de documentos oficiales del SIG	Computadores, PDA, teléfonos, fax, impresoras, internet, cámaras de video y fotográficas	Espacios físicos asignados en la sede central de TMSA Puestos de trabajo asignados a la Dirección	
REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO	Software habilitado por la Entidad: SPJ7, Gestión para el Desarrollo, MiPlanilla, Royal		**RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO**
Ver listado maestro de documentos oficiales del SIG Ver Tablas de Retención Documental	**TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO**		Ver Mapa de Riesgos
ACTIVOS DE INFORMACIÓN	No Aplica		**REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATICOS**
Ver Tablas de Retención Documental			Ver Normograma del Proceso

Elaboró:	**Paolo Ramírez Borbón - Profesional Especializado (Grado 06) - Talento Humano** **Angie Viviana Castillo Sanchez - Profesional Universitario (Grado 04) - Nómina** **Alberto Muñoz Caamaño - Profesional Universitario (Grado 04) - Bienestar e Incentivos** **Liliana Elizabeth Quiroga Larrota - Profesional Universitario (Grado 03) - Formación y Desarrollo**
Aprobó:	**Silene Andrea Gomez Alarcon - Directora Corporativa**