	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión del talento humano	<b>CÓDIGO:</b> 4232000-CR-019
			<b>VERSIÓN:</b> 011
			<b>PÁGINA:</b> 1 de 10

**Identificación del proceso**

**Responsable:** Director(a) de Talento Humano.

**Tipología:** Apoyo

**Objetivo del proceso**

Gestionar el capital humano de la Secretaría General, y vincular y administrar el Gabinete distrital y jefes de Control interno mediante la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano para la Secretaría General y el trámite de situaciones administrativas con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia y contribuir a la calidad de vida del talento humano de la entidad

**Alcance del proceso**

Inicia con la vinculación del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., los miembros del Gabinete Distrital y Jefes de Oficina de Control Interno de las entidades del Distrito, continúa con el desarrollo del talento humano y gestión de situaciones administrativas y finaliza con el retiro de los mismos.

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
Entidades Nacionales y Distritales		Normativa y lineamientos en materia de vinculación de servidores públicos y pasantes.	Realizar la vinculación del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de miembros del Gabinete Distrital y Jefes de Oficina de Control Interno de las entidades del Distrito	Dirección de Talento Humano	Actos administrativos de nombramiento.	Gestión del Talento Humano.	
					Actas de posesión	Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales	
					Actas de inicio de pasantía.		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
Entidades Distritales.	Procesos institucionales.	Necesidad de cubrir vacantes y necesidades de pasantes.			Actos administrativos de nombramiento de servidores(as)	Entidades y organismos distritales	



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**PROCESO**

Gestión del talento humano

**CÓDIGO:**

4232000-CR-019

**VERSIÓN:**

011

**PÁGINA:**

2 de 10

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
	Direccionamiento estratégico.	Orientaciones para la formulación, implementación y seguimiento de los planes institucionales	Formular y ejecutar el plan estratégico de talento humano y los planes que lo conforman.	Dirección de Talento Humano	Plan estratégico de talento humano formulado y los planes que lo conforman.  Resultados de ejecución de los planes que conforman el plan estratégico de talento humano.	Servidores Públicos Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales  Secretaria General	Grupos de valor y grupos de interés
Entidades Nacionales y Distritales		Normativa y lineamientos en materia de modificaciones a la estructura organizacional y/o planta de empleos	Realizar modificaciones a la estructura organizacional y/o planta de empleos	Dirección de Talento Humano	Decreto de modificación de la estructura organizacional y/o planta de empleos de la Entidad	Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales	
	Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales	Necesidades de la entidad en materia de estructura y planta de personal			Acto administrativo de modificación del manual de funciones y competencias laborales  Acto administrativo de reubicación de empleo		

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO****PROCESO**

Gestión del talento humano

**CÓDIGO:**

4232000-CR-019

**VERSIÓN:**

011

**PÁGINA:**

3 de 10

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
Entidades Nacionales y Distritales		Normativa y lineamientos para el trámite de situaciones administrativas y novedades del talento humano.	Tramitar las diferentes situaciones administrativas y novedades del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de los miembros del Gabinete Distrital y de los Jefes de Oficinas de Control Interno de las Entidades del Distrito.	Dirección de Talento Humano	Actos administrativos de situaciones administrativas.	Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales	Entidades Distritales
Entidades Distritales	Servidores Públicos	Solicitudes de trámite de situaciones administrativas y novedades de los miembros del Gabinete Distrital y de los Jefes de oficinas de control interno de las Entidades del Distrito.			Actos administrativos de novedades.	Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales	
Entidades Nacionales y Distritales		Normativa y lineamientos para el teletrabajo	Gestionar la modalidad laboral de teletrabajo.	Dirección de Talento Humano	Actos administrativos por los cuales se reconoce la calidad de teletrabajadores	Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales	
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.		Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano					

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO****PROCESO**

Gestión del talento humano

**CÓDIGO:**

4232000-CR-019

**VERSIÓN:**

011

**PÁGINA:**

4 de 10

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
	Servidores Públicos	Postulaciones para ser teletrabajador			Solicitud de pago de reconocimiento a teletrabajadores.	Gestión Financiera.	
Ministerio de trabajo		Normativa y lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo	Ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección de Talento Humano	Orientaciones y herramientas para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo Registros de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Dependencias de la entidad y/o procesos institucionales	
	Fortalecimiento institucional	Orientaciones para la implementación, integración y sostenibilidad del Sistema de Gestión.			Reporte de Indicadores de Madurez del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
Entidades Nacionales y Distritales		Normativa y lineamientos en materia de nómina, aportes a seguridad social y parafiscales.	Preparar y liquidar la nómina, aportes a seguridad social y parafiscales.	Dirección de Talento Humano.	Reportes de Nómina, aportes a seguridad social y parafiscales liquidados	Gestión Financiera	
Secretaría Distrital de Hacienda		Presupuesto					



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**PROCESO**

Gestión del talento humano

**CÓDIGO:**

4232000-CR-019

**VERSIÓN:**

011

**PÁGINA:**

5 de 10

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
	Servidores Públicos	Novedades de personal.					
Entidades Nacionales y Distritales		Normativa y lineamientos para la gestión de las relaciones laborales colectivas e individuales	Gestionar las relaciones laborales colectivas e individuales entre los servidores(as) públicos(as) y la Entidad	Dirección de Talento Humano  Comisión de personal	Actas de decisiones de la comisión de personal.	Comisión de personal	
Organizaciones sindicales		Pliegos de peticiones			Acuerdo laboral suscrito.	Servidores Públicos	Organizaciones sindicales.
	Servidores Públicos	Requerimientos y necesidades en materia personal			Acta seguimiento a la implementación de lo acordado.		Organizaciones sindicales.
					Decisiones de la comisión de personal	Servidores Públicos	Comisión Nacional del Servicio Civil



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**PROCESO**

Gestión del talento humano

**CÓDIGO:**

4232000-CR-019

**VERSIÓN:**

011

**PÁGINA:**

6 de 10

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
Entidades Nacionales y Distritales	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Normativa y lineamientos en materia de la integridad pública	Definir y ejecutar acciones de apropiación y fortalecimiento de la integridad pública.	Dirección de Talento Humano  Todas las dependencias de la entidad	Plan de Ética e Integridad	Servidores Públicos	Grupos de valor y grupos de interés
	Servidores Públicos	Evaluación de la implementación del Plan de Ética e Integridad de la vigencia anterior			Informe trimestral de Gestión de Integridad		
Departamento Administrativo de la Función Pública	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Normativa y lineamientos del sistema de evaluación del desempeño laboral	Gestionar los sistemas y metodologías de evaluación de los(as) servidores(as)	Dirección de Talento Humano	Compromisos y concertados	Servidores Públicos	
Comisión Nacional del Servicio Civil					Acuerdos de gestión formalizados		
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital					Resultados de evaluaciones de los(as) servidores(as) públicos(as)		

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO****PROCESO**

Gestión del talento humano

**CÓDIGO:**

4232000-CR-019


**VERSIÓN:**

011

**PÁGINA:**

7 de 10


Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
	Servidores Públicos	Novedades			Compromisos de mejoramiento suscritos		
					Solicitud de inscripción en el Registro público de carrera administrativa para servidores que superan el periodo de prueba		Comisión Nacional del Servicio Civil
					Informe final de gestión del desempeño	Servidores Públicos	Grupos de valor y grupos de interés
Entidades Nacionales y Distritales		Normativa y lineamientos en materia de retiro de servidores públicos	Gestionar el retiro del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de miembros del Gabinete Distrital y Jefes de la Oficina de Control Interno de las entidades del Distrito	Dirección de Talento Humano	Actos administrativos de desvinculación	Servidores Públicos	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
	Servidores Públicos	Novedades de retiro					Entidades Distritales
Personería de Bogotá, D.C. Procuraduría General de la Nación	Control Disciplinario	Decisión disciplinaria de destitución			Reporte de novedad en el Registro Público de Carrera Administrativa		Comisión Nacional del Servicio Civil
Entidades Nacionales y Distritales Organismos de certificación	Procesos institucionales	Necesidades de gestionar acciones	Definir e implementar las acciones para la mejora continua del proceso	Dirección de Talento Humano	Plan de mejoramiento	Procesos institucionales	Grupos de valor y grupos de interés

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión del talento humano	<b>CÓDIGO:</b> 4232000-CR-019
			<b>VERSIÓN:</b> 011
			<b>PÁGINA:</b> 8 de 10

### Seguimiento y control


<b>Normatividad:</b>	Los requisitos legales y otros aplicables al proceso se encuentran relacionados en el Normograma del proceso. Consúltelos a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Normograma”.	<b>Documentos:</b>	Los documentos vigentes asociados al proceso se encuentran relacionados en el Listado Maestro de Documentos. Consulte los documentos y el listado a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Documentos”.
<b>Riesgos y controles:</b>	Los riesgos del proceso y sus respectivos controles se encuentran definidos en el Mapa de riesgos del proceso. Consúltelos a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Riesgos”.	<b>Acciones:</b>	Las acciones preventivas, correctivas, correcciones y de mejora definidas por el proceso se encuentran registradas en el Plan de mejoramiento. Consúltelo a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Planes”.
<b>Indicadores:</b>	Los indicadores de gestión del proceso se encuentran relacionados en el Listado Maestro de Indicadores. Consulte los indicadores y el listado a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Indicadores”.	<b>Políticas de operación:</b>	Las políticas de operación se encuentran establecidas en las condiciones generales de los procedimientos del proceso. Consulte los procedimientos a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Documentos”.
<b>Políticas de gestión y desempeño:</b>	En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso es líder de las políticas de gestión y desempeño: Gestión estratégica del talento humano, e Integridad.	<b>Productos y/o servicios</b>	Los Productos y/o servicios se encuentran caracterizados para los procesos misionales a través del Portafolio de productos y/o servicios de la entidad. Por lo anterior, no aplica para este proceso de carácter de apoyo.
<b>Recursos:</b>	<b>Humanos:</b> aplica <b>Financieros:</b> aplica <b>Tecnológicos:</b> aplica <b>Infraestructura:</b> aplica		



	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión del talento humano	<b>CÓDIGO:</b> 4232000-CR-019
			<b>VERSIÓN:</b> 011
			<b>PÁGINA:</b> 9 de 10

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORÓ</b>	Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda	Contratista – Dirección de Talento Humano.	25/05/2023
<b>REVISÓ</b>	Julio Roberto Garzón Padilla	Director Técnico – Dirección de Talento Humano	25/05/2023
<b>APROBÓ</b>	Julio Roberto Garzón Padilla	Director Técnico – Dirección de Talento Humano	25/05/2023

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>SECCIÓN DEL DOCUMENTO MODIFICADA</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>
N.A.	Creación del documento	N.A	01
Cambios en las denominaciones de los cargos Descripción del Proceso Actividades y Documentos	Cambio de los nombres Responsable del Área de Recursos Humanos por Subdirectora de Talento Humanos, entre otros Inclusión de los nuevos procedimientos: Vinculación de personal, Desvinculación de personal, Ajuste al manual específico de funciones y competencias laborales	14/07/2008	02
Políticas de Operación	Políticas de Operación	07/07/2010	03
Se ajusto la caracterización al nuevo formato	Se actualizó y mejoró la caracterización del proceso en cuanto a su objeto, descripción en el planear y el hacer.	19/05/2010	04
Nombre del documento	Se simplifican bajo la denominación de proceso Gestión del Talento Humano los 4 procesos (Admon de la Carrera Administrativa, Bienestar de Personal, Nómina y Capacitación), los cuales están a cargo de la Subdirección de Talento Humano, con un mismo responsable y objetivos comunes.	13/05/2011	05
Alcance Actividades claves Documentos	Se incluyó el tema de vinculación de personal del gabinete Distrital. Se incluyó en las actividades claves el hacer relacionado con el procedimiento de vinculación de personal del gabinete Distrital, con sus respectivos ítems: proveedor, entradas, clientes y salidas. Se relacionó el procedimiento dentro de los documentos del proceso.	21/06/2012	06
Objetivo Actividades claves Políticas de Operación	<i>Se incluyó: ...y novedades de personal de la Secretaría General y los actos administrativos.</i> Se incluyó en el HACER, lo relacionado con: Sanción Disciplinaria e Historias laborales, con sus respectivas entradas, proveedores, salidas y clientes. Se eliminaron las Resoluciones 946 de 2007, 049 de 2009, 209 de 2009, 307 de 2011.	27/03/2015	07

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión del talento humano	<b>CÓDIGO:</b> 4232000-CR-019
			<b>VERSIÓN:</b> 011
			<b>PÁGINA:</b> 10 de 10

**CONTROL DE CAMBIOS**

SECCIÓN DEL DOCUMENTO MODIFICADA	CAMBIO REALIZADO	FECHA	VERSIÓN
	Se incluyeron las Resoluciones 517 de 2013, 154 de 2015, Circulares externas 100-10 de 2014 (DAFP) y Directiva 001 de 2015 (DASCD).		
Políticas de Operación Documentos	Se incluyeron los Decretos 1443 de 2014, 1083 de 2015, 1072 de 2015 y la resolución 022 de 2015. Se incluyó el procedimiento 2211500-PR-298 "Vinculación de personal temporal a la Secretaría General".	23/08/2015	08
Actividades Claves del Hacer Documentos	Se incluyo el nuevo tramite de incapacidades por enfermedad general, profesional y licencias de maternidad o paternidad del procedimiento No.4232000-PR-335. Se incluyó el procedimiento 4232000-PR-335 "Tramite de incapacidades por enfermedad general, profesional y licencias de maternidad o paternidad"	01/08/2017	09
Objetivo Del Proceso Proveedor Externo Proveedor Interno Entradas Información Primaria O Secundaria Actividades Claves Salidas- Información Secundaria Cliente Interno Cliente Externo	Se actualiza de acuerdo a las líneas de gestión de talento humano. Se unifican actividades según los procedimiento actuales. Se incluyen nuevas definiciones de acuerdo a la normatividad vigente. Se simplifica de acuerdo a la normatividad vigente Las actividades se organizan de acuerdo a la unificación de procedimientos y a las directrices de las Entidades antes nombradas.	03/09/2018	010
Todo el documento	Se actualiza la caracterización del proceso de acuerdo con la actualización del Mapa de procesos de la Secretaría General aprobado en la sesión Nro. 007 de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En el marco de esta actualización se mantienen las actividades de los anteriores procesos <i>Gestión estratégica del talento humano</i> y <i>Gestión de seguridad y salud en el trabajo</i> , con ajustes en los nombres de las mismas.	25/05/2023	011