




	MACRO PROCESO: GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-THU-05	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión	4	

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO							
Administrar oportuna e integralmente el Recurso Humano vinculado a la entidad de acuerdo a la normatividad vigente y en pro del mejoramiento continuo, potenciando las competencias, principios y valores corporativos, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad.							
PROPOSITO ESPECIFICO							
Contribuir al mejoramiento continuo de los proceso que están inmersos dentro de la Gestión de Talento Humano							
ALCANCE DEL PROCESO							
Comprende desde la selección y/o vinculación del servidor público hasta la evaluación del desempeño del mismo y sus respectivos resultados.							
AREA LIDER DEL PROCESO				COGESTORES DEL PROCESO			
Dirección de Gestión Corporativa				Subdirección Administrativa Todas la Dependencias			
ENTRADAS			CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS			
Proveedor (es)		Insumo (s)		Producto (s)	Cliente(s) o Usuario (s)		Externo
Interno	Externo		Interno		Externo		
La Entidad	Alcaldía Mayor Departamento Administrativo de la Función Pública	Lineamientos Normativos de Talento Humano	PLANEAR Establecer la Política de Talento Humano	Acto Administrativo de la Política de Talento Humano	Servidores Públicos	Alcaldía Mayor de Bogotá Entes de Control	
La Entidad	Aspirante - CNSC	Decreto de planta de personal de la Secretaria Manual de Funciones de la Entidad Manual de Procesos y Procedimientos Documentos necesarios para realizar el nombramiento y el acta de posesión	Gestión de recursos. Vinculación del personal	Servidor Público vinculado Resolución de Nombramiento Acta de Posesión	La Entidad Dirección de Gestión Corporativa (Responsable de Talento Humano)	Entes de control	
Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Planeación Dependencias de la Entidad	Alcaldía mayor Entes de Control	Servidor Público vinculado Resolución de Nombramiento Acta de Posesión	Programa Inducción y Re inducción	Servidor Público sensibilizado Notificación de Inducción	La Entidad Dirección de Gestión Corporativa Dependencias de la Entidad	Entes de control	
Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa		Novedades Normatividad Vigente	Nómina	Liquidación de la Nómina de sueldos y aportes Desprendibles de nómina	Áreas o dependencias de la entidad Servidor publico	Empresa Privada(EPS, AFP, ARP) Alcaldía Mayor Entes de Control	
Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Planeación Dependencias de la Entidad	Alcaldía Mayor Entes de Control Comisión de Personal	Ficha de identificación de necesidades Plan Integral de Capacitación Servidor Publico Sensibilizado Notificación de la Inducción Plan Institucional de Capacitación y normatividad vigente	Formación. Plan de capacitación Entrenamiento	Plan integral de capacitación aprobado Acto administrativo de adopción del plan	La Entidad Dirección de Gestión Corporativa	Alcaldía Mayor Entes de Control	
Dirección de Gestión Corporativa Dependencias de la Entidad		Ficha de identificación de necesidades Plan Integral de Bienestar Servidor Publico Sensibilizado Plan Institucional de Bienestar y normatividad vigente	Programa Bienestar	Plan de Bienestar aprobado Acto administrativo de adopción del plan	La Entidad Dirección de Gestión Corporativa	Entes de control	
Dirección de Gestión Corporativa Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST Dependencias de la Entidad	Ministerio de Protección Social Administradora de Riesgos Laborales	Plan Anual de Bienestar y de Seguridad y Salud en el Trabajo Diagnóstico del panorama de riesgos laborales Programa de condiciones ambientales internas	Seguridad y Salud en el Trabajo	Procedimiento de reporte de accidente de trabajo. Procedimiento registro, investigación y análisis de los accidentes. Procedimiento investigación de accidentes laborales. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo Programa de pausas activas	Áreas o dependencias de la entidad Brigada de emergencias	Ministerio de la Protección Social Secretaría Distrital de Ambiente ARL	
La Entidad Todos los Procesos	CNSC	Plan de desarrollo distrital vigente Plan estratégico operativo anual de la entidad Plan operativo anual de la dependencia Acuerdos de Gestión de directivos	Evaluación del Desempeño	Código de Ética Servidor público evaluado Gestión de recursos (infraestructura física, equipos, software y mobiliario, talento humano, entre otros)	Entidad Todos los Procesos	CNSC Entes de control	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>		<p>MACRO PROCESO: GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>		Código	CPA-THU-05		
		<p>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>		Versión	4		
(Dependencia) Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno		<ul style="list-style-type: none"> * Información y datos de la gestión del proceso *Indicadores de gestión *Directriz para la medición de la satisfacción del cliente *Autoevaluación del control *Autoevaluación de la gestión *Planes de auditoría interna integrada *Programa de auditoría interna integrada *Procedimiento de auditoría interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas 	VERIFICAR	Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	<ul style="list-style-type: none"> * Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente *Informes de control interno de evaluación independiente *Informe de auditoría interna *Planes de mejora por procesos *Planes de mejora individual 	(dependencia) Oficina Asesora de Planeación. Oficina de Control Interno	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente Organismos de Control
Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno (Dependencia)		<ul style="list-style-type: none"> * Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoría interna * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual 	ACTUAR	Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitud de acciones de mejora, correctivas y/o preventivas *Informe de revisión del sistema integrado de gestión *Plan de Mejoramiento 	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno (dependencia)	
RECURSOS		DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO				REQUISITOS TRANSVERSALES AL SIG	
		DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas)					
<p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distintos niveles jerárquicos en el Decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. - Decreto 437 de 2016 "por el cual se modifica la estructura organizacional de la secretaria Distrital de Desarrollo económico". <p>Recursos Físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. - Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. - Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. <p>Sistemas de información especiales, (si aplica):</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1) Plan Institucional de Capacitación 2) Plan Institucional de Bienestar Social 3) Comisión 4) Licencias No Remuneradas 5) Liquidación de Nómina 6) Selección, Vinculación y Retiro de Personal 7) Retiro del servicio y Liquidación 8) Gestión de la Evaluación del Desempeño Laboral 9) Encargo 10) Retención en la Fuente sobre salarios y prestaciones sociales 11) Actualización base de datos de Funcionarios y Contratista de la Entidad. 12) Acuerdos de Gestión 13) Vacaciones 14) Elaboración Programa Salud Ocupacional 15) reporte e investigación de accidentes laborales. 16) Implementación de Prácticas Sostenibles 				<p><u>NTCGP1000:2009 Y SU COMPLEMENTO CON MECI 1000:2005</u> 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 -5.3-5.4.1- 5.5.3 - 6.2.2-6.3-6.4-8.2.2-8.2.3 - 8.2.4 - 8.5.1 -8.5-8.5.1- 8.5.2 - 8.5.3</p> <p><u>NTC-ISO 14001:2004 - OSHAS 18001:2007</u> 4.2-4.3.1-4.3.2-4.3.3-4.4.2-4.4.5-4.5.4-4.5.5</p> <p><u>NTC-ISO 27001:2005</u> 4.2.1-4.3.1-4.3.2-4.3.3-6-8.1-8.2-8.3</p>	

INDICADORES DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL:	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/tablero-indicadores-gestion-talento-humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política y Objetivos de Calidad 2. Política Ambiental 3. Objetivos y Programas Ambientales 4. Política de Comunicaciones 5. Política de Administración del Riesgo 6. Política de Capacitación 7. Políticas de Seguridad de la Información 8. Acuerdos de Gestión 9. Matriz de Riesgos Administrativos 10. Plan de Mejoramiento Institucional 11. Plan de Mejoramiento por Procesos 12. Plan de Mejoramiento Individual 13. Plan Estratégico Corporativo 14. Plan Estratégico 14. Manual del Sistema Integrado de Gestión 15. Sistema de Indicadores (Estratégicos, de Gestión y de impacto) 16. Listado maestro de documentos 17. Listado Maestro de Registros 18. Tabla de retención documental 19. Matriz de riesgos ocupacionales 20. Matriz de identificación aspectos ambientales 21. Manual del sistema integrado de Gestión. 	<p>Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014</p>	<p>Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009</p>	
RIESGOS DEL PROCESO		<p>Módulo: Control de Planeación y Gestión</p> <p>Componente: Talento Humano</p> <p>Elemento: Desarrollo del Talento humano</p>	6.2. Talento Humano	
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/administracion-de-riesgos-quejas-y-soluciones-2				
RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-anticorrupcion				
ACTIVOS DE INFORMACIÓN				

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	MACRO PROCESO: GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-THU-05	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión	4	

NORMOGRAMA

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/normograma>

INTERACCIÓN DEL PROCESO	STAKEHOLDERS	REGISTROS DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO
CPE-PE-01 Planeación Estratégica CPE-GI-02 Gestión integral CPE-COM-03 Comunicaciones CPM-IE-01 Información Estadísticas CPM-EE-02 Estudios Estratégicos CPM-GTP-03 Gestión territorial y poblacional CPM-AC-04 Atención al Ciudadano CPM-PCRC-05 Participación Ciudadana y Rendición Cuentas CPM-CTI-06 Ciencia, Tecnología e Innovación CPM-INT-07 Internacionalización CPM-ER-08 Economía Rural CPM-AA-09 Abastecimiento Alimentario CPM-EN-10 Emprendimiento y Negocios CPM-EF-11 Empleo y Formación CPM-FIF-12 Financiamiento e Inclusión Financiera CPM-IFE-13 Intermediación y formalización Empresarial CPA-DOC-01 Gestión Documental CPA-BSG-02 Bienes y Servicios Generales CPA-CON-03 Contabilidad CPA-PRE-04 Presupuesto CPA-IS-06 Informática y Sistemas CPA-COT-07 Contratación CPA-AJU-08 Asesoría Jurídica CPA-RJU-09 Representación Judicial CPEC-CI-01 Control Interno CPEC-CD-02 Control Disciplinario CPEC-SEM-03 Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua	1- Reguladores Ministerio de Protección Social Estado 2- Controladores. Contraloría General de la República Contraloría Distrital Procuraduría General de la Nación Personería de Bogotá Veeduría Distrital Alcaldía Mayor CNSC Departamento Administrativo de la Función Pública Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital 3- Proveedores. Alcaldía Mayor CNSC Secretaría de Hacienda ARP AFP EPS Cajas de Compensación 4- Clientes (Usuarios). Dependencias de la Entidad Organismos de Control Entidades del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales	FT-01-IN-THU-01 Control Consumo de Elementos del Botiquín FT-01-PR-THU-03 Programación Vacaciones de Personal FT-02-PR-THU-03 Solicitud de Cesantías FT-03-PR-THU-03 Solicitud de Vacaciones FT-01-PR-THU-04 Encuesta Plan de Bienestar FT-02-PR-THU-04 Cronograma Bienestar Social FT-02-PR-THU-05 Consolidado Necesidades de Capacitación por Dependencia FT-03-PR-THU-05 Encuesta Estilo de Dirección FT-01-PR-THU-06 Cronograma Actividades FT-02-PR-THU-06 Inscripción Candidatos COPASO FT-03-PR-THU-06 Registro Votantes COPASO FT-04-PR-THU-06 Acta de Apertura Elecciones COPASO FT-05-PR-THU-06 Acta de Cierre Elecciones COPASO FT-06-PR-THU-06 Acta de Constitución Comité COPASO FT-07-PR-THU-06 Escrutinio General Votaciones COPASO FT-01-PR-THU-07 Certificado Laboral FT-02-PR-THU-07 Solicitud Certificación Laboral FT-03-PR-THU-07 Acta de Posesión FT-05-PR-THU-07 Solicitud Exámenes Ocupacionales FT-06-PR-THU-07 Evaluación Hojas de Vida Provisionales FT-07-PR-THU-07 Apertura Cuenta Bancaria FT-09-PR-THU-07 Documentos Requeridos para el Nombramiento y Toma de Posesión FT-10-PR-THU-07 Lista de Chequeo Historia Laboral FT-11-PR-THU-07 Presentación e Inducción Nuevo Servidor Público FT-12-PR-THU-07 Certificado para retiro de la entidad FT-13-PR-THU-07 Control permisos laborales FT-15-PR-THU-07 Certificado Laboral (PERNO) FT-16-PR-THU-07 Paz y Salvo de Retiro FT-01-PR-THU-08 Inf. Gral. FT-02-PR-THU-08 Acuerd.Com.lab FT-03-PR-THU-08 calificación FT-04-PR-THU-08 Reg.Port. Evid FT-05-PR-THU-08 Acuer.com.comp FT-06-PR-THU-08 Aj.mod.com.lab FT-07-PR-THU-08 Eval.par.event. FT-08-PR-THU-08 eva. Extraord. FT-09-PR-THU-08 Instructivo de formatos

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
NATALIA DIAZ BOHORQUEZ -PROFESIONAL	FELIPE ANDRES PLAZA GOMEZ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	FELIPE ANDRES PLAZA GOMEZ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

FECHA : MARZO 2017