



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

### CARACTERIZACIÓN PROCESO

#### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código PO-009

Versión: 04

Fecha: 29/08/2018

#### TIPO DE PROCESO

Estratégico

Misional

Apoyo

Evaluación

<b>Objetivo:</b>	Gestionar la vinculación, evaluación y retiro del personal de planta de la entidad, desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento continuo de las competencias, mejoramiento del clima organizacional, la integridad, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, reconocer los derechos laborales, promover los valores y principios éticos; con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales y de la administración distrital.
<b>Alcance:</b>	El proceso inicia con la planeación del talento humano y culmina con los trámites posteriores a la desvinculación del funcionario.
<b>Políticas de Operación</b>	1. Diseñar e implementar las políticas, planes y programas de la Gestión de Talento Humano de acuerdo a la normativa vigente a nivel Nacional y Distrital. 2. Proveer los cargos de la planta de personal de la entidad 3. Gestionar la administración la nomina de la planta de personal.
<b>Responsable del proceso</b>	Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a

Participantes del proceso	DEPENDENCIA	CARGO
	Dirección General	Director (a) General
	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a

PROVEEDOR-PROCESO		ENTRADA	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
Interno	Externo	Insumo			Producto y/o Servicio	Interno	Externo
Proceso de Planeación Estratégica y Táctica	N.A.	Plan estratégico IPES Política, objetivos, planes y programas del SIG	P	Diagnostico del contexto interno y externo del proceso	Análisis DOFA	Proceso de planeación estratégica y táctica	N.A.
NA	Alcaldía Mayor de Bogotá	Plan Desarrollo Distrital					
NA	Junta Directiva y Dirección General IPES Congreso de la Republica Gobierno Nacional Gobierno Distrital Concejo de Bogotá Organismos de normalización	Políticas Sectoriales y Nacionales					
Proceso del Talento Humano	NA	Resultados del clima organizacional		Diagnóstico del clima organizacional	Informe del clima organizacional	Proceso de gestión del talento humano	Servidores Públicos Todos los procesos
Proceso de Planeación Estratégica y Táctica	NA	Presupuesto de la vigencia		Formular planes y programas (Establecer objetivos, metas, indicadores de gestión, acciones, asignar recursos, y políticas de operación)	Políticas de operación del Talento humano	Proceso de planeación estratégica y táctica	Comisión Nacional del servicio Civil CNSC Departamento Administrativo de la Función Publica (DAFP)
Proceso de Gestión del talento Humano	NA	Informe del clima organizacional Diagnóstico del clima organizacional			Plan de acción Proceso Plan Anual de vacantes		
NA	Departamento Administrativo de la Función Publica (DAFP) Comisión Nacional del servicio Civil (CNSC) Departamento Administrativo del Servicio Civil DistritaDASCD	Directrices Lineamientos Normatividad vigente que regula la carrera administrativa			Programa de Incentivos Plan Institucional de Capacitación Programa de Inducción re inducción Programa de Bienestar		

Proceso de gestión de recursos financieros	N.A	Autoevaluación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo					
NA	Ministerio de trabajo ARL	Normativa Políticas Lineamiento Asesoría en al ejecución de programas, lineamientos Política, objetivos, planes y programas del SIG		Formulación del Plan de Trabajo Seguridad y salud en el trabajo	Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el trabajo	Proceso de planeación estratégica y táctica Proceso de Gestión del talento humano Todos los procesos	ARL Ministerio de trabajo
Proceso de gestión del talento humano	N.A.	Análisis DOFA Guías, lineamientos normativos		Identificar y valorar riesgos del proceso y sus planes de tratamiento.	Mapas de riesgos del proceso y corrupción	Proceso de gestión del talento humano Proceso de planeación estratégica y táctica	Entes de control
Proceso Gestión del Talento Humano	NA	Necesidades de personal					
NA	Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Normatividad vigente que regula la carrera administrativa Manuales de Funciones, competencias y requisitos Listados de elegibles		Gestionar la incorporación de personal	Personal nombrado y posesionado en la planta de personal de la entidad	Todos los procesos de la entidad	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)
Proceso Gestión del Talento Humano	NA	Políticas de operación del Talento humano Plan de acción Proceso Plan Anual de vacantes Programa de Incentivos Plan Institucional de Capacitación	H	Implementar Plan Institucional de capacitación, inducción re inducción y Gestión de conocimiento	Talento Humano Capacitado	Proceso Gestión del Talento Humano Todos los procesos	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)
		Programa de Inducción re inducción Programa de Bienestar		Implementar Programa de Bienestar	Talento Humano con Bienestar	Proceso Gestión del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)
		Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el trabajo		Implementar Programa de incentivos	Servidor publico de carrera Administrativa y libre Nombramiento y remoción con Incentivos otorgados		
				Implementar Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	Entornos de trabajo saludable Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo controlados		
Proceso Gestión del Talento Humano	N.A	Manuales funciones Talento Humano Capacitado Personal nombrado y posesionado en la planta de personal de la entidad		Evaluar a los gerentes y Servidores públicos	Acuerdos de Gestión Evaluaciones de Desempeño y de Gestión	Dirección General Proceso Gestión del Talento Humano	Comisión Nacional del Servicio Civil DASCD

NA	Comisión Nacional del Servicio Civil	Acto Administrativo de Nombramiento Acta Posesión				Servidores Públicos	
Proceso Gestión del Talento Humano	NA	Novedades de Nomina		Nomina	Comprobantes de Pago	Proceso Gestión del Talento Humano	NA
Proceso Gestión del Talento Humano	NA	Oficios de Solicitud		Tramitar situaciones administrativas	Licencias incapacidades permisos Bonos pensionales vacaciones Actos administrativos Retiro	Servidores Públicos	EPS ARL Fondo de pensiones Fondo Cesantías Comisión Nacional del Servicio Civil
Proceso Gestión del Talento Humano	N.A	Resultados de la ejecución de los Planes Información y datos generados por el proceso y la prestación del servicio	V	Realizar seguimiento y medición al proceso	Reportes de la ejecución de los planes Reportes Indicadores Actas con las decisiones de comités de gestión y técnicos Informes de gestión	Proceso de planeación estratégica y táctica Proceso Evaluación Integral El mismo proceso	Entes de control
Proceso Gestión del Talento Humano	N.A	Reportes Indicadores Reportes de la ejecución de los planes Informes de Gestión	A	Analizar datos y tomar las acciones correctivas preventivas ó de mejora necesarias.	Planes de mejoramiento	Proceso Evaluación Integral	Entes de control
Proceso Evaluación Integral	Entes de control	Informes de auditoria					

RECURSOS REQUERIDOS		
Humanos	Infraestructura	Financieros
Director General Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a Profesional de talento humano	Oficinas	Recursos de funcionamiento e inversión
	Salas de reunión	
	Hardware y software	
	Impresoras	
	Internet	
	Implementos de Oficina	
	Líneas telefónicas	

CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL		
RIESGOS	INDICADORES	
	Tipo	Nombre
Ver mapa de riesgos X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO\MAPAS DE RIESGOS	Eficacia	Ver indicadores X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO\INDICADORES DE GESTIÓN
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>		
<a href="http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/planeacion/planes/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica">http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/planeacion/planes/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</a>		

REQUISITOS APLICABLES			TRAMITES MISIONALES
Norma de Referencia	Requisito	Cliente	

<p>Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales NTD-SIG 001:2011</p>	<p>4.2.1. Planificación de los procesos 4.2.2 Planificación de la gestión del riesgo 4.2.3 Planificación operativa del Sistema Integrado de Gestión 4.2.5.2 Talento humano 4.4 Responsabilidad del sistema integrado de gestión 5.2 Controles de Operación del SIG 5.4 Mecanismos de medición y seguimiento 5.5 Preparación y respuesta ante emergencias 6.2 Investigación de incidentes 6.4 Análisis de datos 6.6 Satisfacción de las partes interesadas 6.8 Seguimiento y monitoreo de los procesos 6.10 Seguimiento y monitoreo del desempeño de la seguridad y salud ocupacional 7.2 Acciones de mejora 7.3 Acciones correctivas 7.4 Acciones preventivas</p>	<p>Oportunidad Transparencia Efectividad</p>	<p>N.A.</p>
<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Decreto 1499 de septiembre 2017</p>	<p><b>Dimensión:</b> Talento Humano <b>Política:</b> Talento Humano</p> <p><b>Dimensión:</b> Direccionamiento Estratégico y Planeación <b>Políticas:</b> Planeación Institucional Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público</p> <p><b>Dimensión:</b> Evaluación de resultados <b>Política:</b> Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional</p>		<p><b>NORMATIVIDAD</b></p> <p>NG-008 NORMOGRAMA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Internos	Externos
MS-005 Manual de inducción y re inducción	Guías Departamento Administrativos (DAFP)
DE-003 Política de Gestión del talento humano	
DE-015 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	
DE-016 Programa de Bienestar e Incentivos	
DE-022 Plan Institucional de Capacitación	
DE-028 Cartilla Virtual institucional	
DE-029 Programa de Inspecciones	
PR-015 Nómina	
PR-045 Formación y capacitación	
PR-056 Reporte de accidentes de trabajo	
PR-059 Investigación de accidentes e incidentes de trabajo	
PR-084 Manejo de Botiquín Primero auxilios	
PR-085 investigación accidentes de trabajo	
PR-091 Peligros y Riesgos SG-SST	
PR-092 Gestión del Cambio SG-SST	
MR-014 Mapa Riesgos SG-SST	
MR-017 Profesiograma	
Ver Documentos del proceso ( instructivos, guías, formatos)	
X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Adriana María Parra Gómez Uriel Alexis Agudelo Pulido	Vivian Lilibeth Bernar Izquierdo Subdirectora Administrativa y Financiera	Vivian Lilibeth Bernar Izquierdo Subdirectora Administrativa y Financiera

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción del cambio
		<b>Objetivo</b>	Actualización se ajusta de acuerdo a los parametros de MIPG

4	29/08/2018		<p>Se actualiza y se modifica redacción:          Evaluar el personal provisional y de libre nombramiento y remoción, conforme a los lineamientos establecidos por la CNSC - Temporal.          Diseñar los planes de la Gestión de Talento Humano a 30 junio del año inmediatamente anterior, para ejecutar en la vigencia siguiente.</p> <p>Se elimina las políticas:          Actualizar las hojas de vida de los funcionarios anualmente, teniendo en cuenta que es una actividades desarrollada en un procedimiento.</p> <p>Promover la difusión del contenido del Código de Ética con el objeto de interiorizar los principios y valores en el comportamiento de los servidores públicos. (esta contemplado en la política No. 1)</p> <p>Se elimina teniendo en cuenta que no se presenta un Proceso en la cual se identifique las actividades relacionadas con disciplinarios.</p> <p>Promover la difusión de los contenidos del Código Único Disciplinario y del Estatuto Anticorrupción con el objeto de minimizar el riesgo de incurrir en la comisión de conductas disciplinables.</p>
		<b>Actividades del "P"</b>	Se incluye Actividad Formulación plan de seguridad y salud en el trabajo
		<b>Actividades del "H"</b>	Se incluye Actividad de tramitar situaciones administrativas , nomina, se ajusta las relacionadas con seguridad y salud en el trabajo entradas- proveedor se actualizada entradas-insumos internos para cada una de la actividades
		<b>Actividades del "v"</b>	se actualizada entradas-insumos internos como extremos
		<b>Requisitos Aplicables</b>	a) se elimina requisitos de la NTCGP 1000:2009 la cual fue derogada por el decreto 1599 Modelo Integrado de Planeación y Gestión de septiembre de 2017 artículo 5. b) los requisitos del MECI y su actualización de acuerdo a la esta en la dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG según Manual Operativo
		<b>Documentos Asociados</b>	Actualización de la documentación del proceso, según los ajustes y elaboración de los documentos estratégicos procedimientos se incluye link para referenciar la documentación del proceso entre ello los formatos
3	05/12/2017	Todo el documento	Se ajusta el listado de Documentos Asociados internos
2	30/06/2015	Todo el documento	Se ajustó a los requisitos de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión Se revisó de manera integral el contenido del documento.
1	01/08/2008		