

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Tipo de proceso: Apoyo

Objetivo: Proveer, potenciar y administrar el talento humano de la SDP a través de políticas, estrategias y acciones que contribuyan al cumplimiento de la misionalidad de la entidad, así como el pleno desarrollo de los servidores.

Alcance: Inicia con el diseño y formulación del Plan Estratégico de Talento Humano el cual incluye los planes de vacantes, previsión de recursos, capacitación, bienestar e incentivos y SGSST, su ejecución, seguimiento, evaluación y determinación de acciones que permitan mejorar la gestión general del Talento Humano desde el momento en que se vincula hasta el momento que se retira de la Entidad.



Política(s) de operación: En la Secretaría Distrital de Planeación todo su personal ejecuta procesos y procedimientos para proveer los servicios que le demanda la comunidad y las leyes, para esto tiene la competencia adecuada sobre la base de los requisitos mínimos exigidos en el manual específico de funciones en cuanto a educación, formación, habilidades, entrenamiento y experiencia apropiada, para coadyuvar en el logro de las metas definidas, la SDP le proporciona un ambiente de trabajo seguro y saludable, exigiendo un compromiso de auto-cuidado y soportado en la mejora continua.

Glosario:

Talento Humano: es el recurso más importante con el que cuenta una entidad para el cumplimiento de sus objetivos.

Nómina: es la suma de los registros financieros de los sueldos de los funcionarios, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones. En la contabilidad, la nómina se refiere a la cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestan durante un cierto período de tiempo.

Bienestar: hace referencia a un sentimiento general de satisfacción y realización en y a través del trabajo que va más allá de la ausencia de problemas de salud. El bienestar se centra en la percepción personal y colectiva de las situaciones y limitaciones del ámbito profesional.

Capacitación: es un método aplicado por las entidades para que los funcionarios adquieran nuevos conocimientos dentro del área en la que se desempeña normalmente o en otras, porque se considera que cuenta con las herramientas para asumirlas.

Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo: desarrolla acciones que tienen como objetivo: anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, desarrollando estrategias para la identificación y control de los peligros, la mitigación de riesgos asociados a las actividades que realiza, la prevención de lesiones y enfermedades de origen laboral y promoción de la salud de los colaboradores como sistema capaz de adaptarse al propósito y características de la entidad y las nuevas realidades del entorno así como el cumplimiento del marco normativo.

Vinculación: es una serie de procesos mediante los cuales se incorpora a una persona a una entidad, surtiendo las actividades necesarias para tal fin, de conformidad con la normatividad vigente.

Inducción: es el conjunto de procedimientos e iniciativas establecidos por una entidad para guiar la inserción de un nuevo funcionario.

Desvinculación: es el proceso mediante el cual un empleado se separa de su empleo actual en una empresa o entidad.

DESARROLLO DEL PROCESO

Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/ Insumo	Fase	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente	
Interno	Externo								Interno	Externo
X		Servidores de la entidad y sus jefes inmediatos	Solicitudes y requerimientos en materia de bienestar y desarrollo	Planear (Diagnóstico de necesidades de Talento Humano)	Determinar las necesidades de las diferentes partes internas a partir de: Identificación y análisis de la información resultante del	Esta etapa está orientada a identificar y analizar la información con base en diagnósticos, evaluaciones, informes de la GTH de manera que permita trazar el panorama actual de la gestión y así	Informe Encuesta de identificación de necesidades	Proceso Gestión del Talento Humano		
X		Servidores públicos de la entidad	Solicitudes de capacitación (evaluaciones de desempeño y de gestión)							
	X	Proceso Control Disciplinario Interno	Informe de Gestión							
	X	Audidores	Normatividad aplicable a la entidad							
X		Entidades o autoridades Distritales y Nacionales							X	
X		Proceso Gestión								

Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/ Insumo	Fase	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente	
Interno	Externo								Interno	Externo
X		Oficina Control Interno	Informes de auditoría internas o externas al proceso		diagnóstico	mismo las necesidades que se tienen a nivel interno y externo desde las diferentes partes interesadas				
	X	Entes de control ICONTEC			Evaluación e informes de Gestión de Talento Humano.		Informe Encuesta de identificación de necesidades de capacitación			
	X	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC	Resultados de encuesta de clima organizacional							
X		Procesos de Apoyo de la entidad	Recursos Presupuestales							
	X	Proceso Gestión Financiera	Recursos presupuestales y financieros				Plan de Previsión de Recursos Humanos	Servidores de la Secretaría Distrital de Planeación		
	X	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC Proceso A-CA-005	Informe de vacancias de empleo					Ciudadanía		
	X	Comisión Nacional del Servicio Civil	Listas de elegibles de los concursos para proveer cargos vacantes de carrera administrativa o de la planta temporal cuando se requiera				Plan Anual de vacantes	Entes de Control		
X		Proceso Dirección Estratégica Institucional	Lineamientos, políticas, plan de desarrollo	Planear (Planeación Estratégica del Talento Humano)		Esta etapa está orientada al diseño y formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, así como los planes de vacantes, previsión de recursos, capacitación, bienestar e incentivos y SG-SST	Plan Estratégico de Talento Humano	Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	X	
	X	Alcaldía Mayor de Bogotá					Plan Institucional de capacitación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital		
X		Servidores públicos de la entidad	Informe de Necesidades				Plan de Bienestar e Incentivos	Comisión Nacional del Servicio Civil - SIMO		
X		Proceso Dirección Estratégica Institucional	Plan Operativo Anual - POA				Plan de SG-SST			
	X	Ex servidores de la Secretaría Distrital de Planeación, Entes de control, Rama judicial, Rama ejecutiva, Concejo, Congreso, Entidades del Distrito, Partes interesadas	Requerimientos, derechos de petición, solicitudes, reclamos, etc.				Respuestas a requerimientos, derechos de petición, solicitudes, reclamos, etc.	Ex servidores de la Secretaría Distrital de Planeación		X
		Proceso Gobierno de	Plataforma				Historias laborales Actualizadas			
							Manual de		X	

COPIA NO CONTROLADA

X		Tecnologías de la Información	tecnológica				Funciones actualizado			
							Nómina y autoliquidación	Servidores públicos de la entidad		
X		Proceso Gestión de administrativa	Solicitud de Administración documental				Memorandos y comunicaciones			
X		Proceso Gestión Contractual	Solicitud de Contratación bienes y servicios				Actos administrativos de nombramiento de Servidores públicos vinculados, encargos, traslados y Comisiones.	Entidades del Sistema de Seguridad Social	Entes de control	
	X	Caja de Compensación Proveedores					Registro de servidores participantes de actividades de Bienestar.	Secretaría de Hacienda Distrital SHD		
	X	Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	Plan Anual de Vacantes - Provisión de personal				Información de vacantes	Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-EDL		
X		Proceso Gestión Financiera	Plan de previsión de Recursos Humanos que permita establecer la disponibilidad de personal (índole presupuestal y técnico - Liquidaciones y presupuestos	Hacer (Ciclo de vida del servidor público)	Gestionar el proceso de vinculación, desarrollo, desvinculación y retiro de los servidores públicos	Esta etapa está orientada a la ejecución de los planes de la GTH desde los tres componentes principales: 1. Vinculación, 2. Desarrollo, 3. Desvinculación	Consolidación de las Evaluaciones de Desempeño y Acuerdos de Gestión	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)		X
	X	Secretaria Distrital de Hacienda					Certificaciones y Actos administrativos de servidores y ex servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación	Entidades del Sistema Judicial		
	X	Secretaría General Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Plan de Formación y Desarrollo (Capacitación y gestión del conocimiento)				Registro de servidores capacitados.	Administradora de Riesgos Laborales ARL	Ex servidores de la Secretaría Distrital de Planeación	
	X	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	Plan de seguridad y salud en el trabajo				Evidencia de las actividades del plan de SG SST.	Entidades del Sistema Financiero y Cooperativo		
		Proveedores								
X		Proceso Inteligencia para la Planeación	Solicitudes, peticiones, quejas, denuncias				Autorización de permisos			
	X	Entes de Control Partes interesadas Rama Judicial					Memorandos y comunicaciones			
		Tipo de Proveedor	Proveedor	Entrada/	Fase	Actividades clave del	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente

Interno	Externo		Insumo		proceso			Interno	Externo
X		Proceso Evaluación y Control					Informes de: SIVICOF para la Contraloría, Personal activo,		
	X	Entes de Control Icontec Proceso Control interno	Evidencias de la ejecución de los planes		Realizar seguimiento a la ejecución de los planes estratégicos de Talento Humano y a las actividades gestionadas en el ciclo de vida del servidor público.	Etaa está orientada al seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes trazados en la Dirección de Talento Humana.	para diferentes entidades de acuerdo con su propósito como la DIAN, Registraduría, DANE, DASCD CNSC, etc. Informes de comisiones de servicios a la Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano Oficina de Control Interno	X
X		Proceso Dirección Estratégica Institucional	Gestión del plan operativo anual				Resultados POA		
X		Proceso Dirección Estratégica Institucional		Verificar (Seguimiento a la Gestión del Talento Humano)					
	X	Ex Servidores de la Secretaría Distrital de Planeación	Medición de satisfacción de grupos de valor, grupos de interés o partes interesadas					Informe de resultados de satisfacción del servicio DTH	Proceso de Gestión del Talento Humano
		Partes interesadas						Oficina de Control Interno	
X		Proceso de Dirección Estratégica Institucional Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Control Disciplinario Interno	Gestión de Riesgo				Informe de seguimiento al mapa de riesgos Resultado de la evaluación de estándares mínimos de SST.	Dirección de Planeación Institucional	X
	X	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP							
X		Servidores de la Secretaría Distrital de Planeación					Informes de seguimiento a los planes estratégicos de Talento Humano		
		Departamento Administrativo del Servicio Civil	Medición clima organizacional						
		Ciudadanía							
X		Servidores públicos de la entidad						Proceso de Gestión del Talento Humano	
		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD							
		Ciudadanía	Evaluación de desempeño laboral y a la				Informes de evaluación de	Oficina de Control Interno	X

COPIA NO CONTROLADA

	X	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	gestión				desempeño	Dirección de Planeación Institucional		
X		Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Control Disciplinario Interno	Informes de seguimiento	Actuar Mejoramiento Continuo del Talento Humano	Generar acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas del seguimiento realizado al proceso de Gestión del Talento Humano.	Esta etapa está orientada a tomar acciones correctivas inmediatas, preventivas y de mejora de acuerdo con los hallazgos identificados en el proceso de Gestión del Talento Humano.	Informes Auditoria			
X		Proceso Dirección Estratégica Institucional	Planes de mitigación Riesgos Informes de Auditoría Interna.				Planes de mejoramiento	Proceso de Gestión del Talento Humano	X	
X		Proceso Gestión del Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano.				Acciones preventivas correctivas y de mejora documentadas, ejecutadas, monitoreadas y cerradas			

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO				
REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)	RIESGOS IDENTIFICADOS	INDICADORES	DOCUMENTOS	TRÁMITES/SERVICIOS/OPAS/CAIP
<ul style="list-style-type: none"> Enlace normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Link Módulo de riesgos 		<ul style="list-style-type: none"> Link Módulo de documentación 	Trámites: No aplica Servicios: No aplica OPAS: No aplica CAIP: No aplica

RECURSOS DEL PROCESO	
Humanos	Personal de la entidad asignado a la Dirección de Talento Humano
Técnicos y Tecnológicos	Hardware apropiado para la operación del proceso.
Infraestructura	Instalaciones, mobiliario, equipos e insumos de oficina.
Sistemas de información	Software apropiado para la operación del proceso.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	27/May/2024	Se inicia en versión 1 por cambio de software, las anteriores versiones se pueden consultar en SIPA.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nubia Stella Suarez Sotelo Cargo: Director Tecnico	Nombre: Carolina Mafla Sanchez Cargo: Profesional Especializado	Nombre: Benhur Cruz Torres Cargo: Profesional Especializado

COPIA NO CONTROLADA