



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	30/08/2010	Versión inicial del documento
2	14/11/2014	Cambio en formato de presentación; actualización del objetivo y alcance.
3	01/09/2015	Adopción de nueva codificación por cambios en el Mapa de procesos de la Entidad (Mayo de 2015)
4	11/08/2017	Cambio en el nombre del proceso y formato de caracterización
5	27/08/2019	Mejora continua, cambio del formato de caracterización, redefinición del objetivo, alcance y actividades del proceso

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales Dirección de Talento Humano Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Subdirección de Gestión del Talento Humano	Yuri Milena Ramírez Suárez Directora de Talento Humano Víctor Hugo Contreras Ochoa Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Álvaro Hernán Agudelo Acero Subdirección de Gestión del Talento Humano	Yuri Milena Ramírez Suárez Directora de Talento Humano Germán Uriel Rojas Director de Planeación

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C

OBJETIVO DEL PROCESO	Proveer el Talento Humano requerido por los procesos institucionales mediante la gestión del ingreso, permanencia, desarrollo integral y retiro de los(as) funcionarios(as), para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la Personería de Bogotá, D.C.
ALCANCE DEL PROCESO	Desde la identificación de las necesidades de talento humano requerido en los procesos institucionales, la provisión de los empleos hasta el retiro de los mismos de los(as) funcionarios(as).
RESPONSABLE DEL PROCESO	Director(a) de Talento Humano
RESPONSABLES OPERATIVOS	Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano

INTERACCIONES

PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS (Insumos)	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS (Producto)	USUARIO (Quien recibe productos)	
Interno	Externo						Interno	Externo
	Ministerio de Trabajo Consejo de Bogotá Comisión Nacional del Servicio Civil DASCD, DAFP	Normatividad vigente						Personas Comunidad Organizaciones Entes de control DASCD, DAFP Ministerio de Trabajo Comisión Nacional del Servicio Civil DAFP Otras partes Interesadas
Direccionamiento Estratégico Gestión de Talento Humano Todos los Procesos Funcionarios(as)		Informes de Gestión, Planes de mejoramiento, Estudio de puestos de trabajo, Encuestas de satisfacción, Políticas, Directrices, lineamientos estratégicos, Necesidades del Talento Humano (capacitación, bienestar, educación, provisión de personal), Diagnósticos de condiciones de salud, Autoreporte de condiciones de trabajo y salud	P	Definir los lineamientos y planes para la administración del Talento Humano de la Personería de Bogotá D.C.	Director(a) de Talento Humano Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano	Circulares, Manuales de Funciones, procedimientos, Planes del proceso (Estratégico, Anual de Vacantes, Previsión de RRHH, Institucional de Capacitación, Bienestar, incentivos) Plan anual de trabajo SG-SST,	Todos los Procesos Comisión de Personal Funcionarios(as)	



INTERACCIONES

PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS (Insumos)	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS (Producto)	USUARIO (Quien recibe productos)		
Interno	Externo						Interno	Externo	
Direccionamiento Estratégico Gestión de Talento Humano		Plan estratégico institucional, Planes del proceso (Estratégico, Anual de Vacantes, Previsión de RRHH, Institucional de Capacitación, Bienestar, incentivos) Plan anual de trabajo SG-SST	P	Formular el plan operativo – POA del proceso	Director(a) de Talento Humano Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano	Plan operativo del proceso - POA	Direccionamiento Estratégico Evaluación y Seguimiento Funcionarios(as)	Personas Comunidad Organizaciones Entes de control DASCD, DAFP Ministerio de Trabajo Comisión Nacional del Servicio Civil Otras partes Interesadas	
Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Servicio al Usuario Evaluación y Seguimiento		Análisis de contexto interno y externo del proceso, PQRSDF Planes de mejoramiento Auditorías, Informes de gestión, Informes de control interno		Determinar y analizar los riesgos, oportunidades y requisitos aplicables del proceso, y los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.	Riesgos y oportunidades del proceso, matriz de peligros y valoración de riesgos, de la Entidad, matriz de requisitos Legales				
Gestión del Talento Humano		Planes del proceso (estratégico, anual de vacantes, previsión de RRHH, institucional de capacitación, bienestar, incentivos),	H	Implementar los planes de gestión Talento Humano.	Director(a) de Talento Humano Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano	Informe de gestión ejecución actividades de Inducción, reinducción, capacitación, bienestar e incentivos,	Direccionamiento Estratégico Evaluación y Seguimiento Funcionarios(as)	DAFP, DASCD Concejo de Bogotá Entes de control Comisión Nacional del Servicio Civil	
Gestión de Talento Humano SG-SST COPASST Comité Convivencia Laboral		Plan anual de trabajo del SG-SST, Matrices de peligros y valoración de Riesgos.		Desarrollar actividades para fortalecer la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	Informe de ejecución de las actividades del plan del SG-SST, Informes y reportes	Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano		Direccionamiento Estratégico Evaluación y Seguimiento COPASST Funcionarios(as) Contratistas	Entes de control Ministerio del Trabajo
	Ministerio del Trabajo	Normatividad vigente							



INTERACCIONES

PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS (Insumos)	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS (Producto)	USUARIO (Quien recibe productos)	
Interno	Externo						Interno	Externo
Gestión de Talento Humano		Plan operativo anual - POA del proceso	H	Ejecutar el plan operativo – POA del proceso	Director(a) de Talento Humano	Informe de gestión del plan operativo- POA del proceso	Direccionamiento Estratégico	Personas
Gestión del Talento Humano		Riesgos, oportunidades del proceso Lineamientos, Informes, Peligros		Implementar los controles y las acciones de los riesgos, oportunidades, peligros identificados		Controles y acciones de monitoreo diseñadas	Evaluación y Seguimiento	Comunidad
Funcionarios(as) Todos los procesos		Actos administrativos, solicitudes por oficio, novedades y situaciones administrativas,		Administrar todas las novedades y situaciones administrativas inherentes al Talento Humano	Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano	Novedades y situaciones administrativas tramitadas; actos administrativos (vinculación, desvinculación); actas de posesión; Planta de personal actualizada; Liquidación y pago de nómina, seguridad social y prestaciones; respuestas a requerimientos; historias laborales actualizadas	Todos los Procesos	Entes de control
	Personas Organizaciones Sindicales Exfuncionarios(as) Entes de control DASCD, DAFP Rama Judicial; EPS; AFP; ARL; CCF; Comisión Nacional del Servicio Civil Entidades Financieras	Actos administrativos Solicitudes por oficio, requerimientos, tutelas y demandas					Gestión Financiera	Concejo de Bogotá Entidades Distritales
Gestión de Talento Humano Comisión de Personal		Políticas, resultados de evaluación de desempeño laboral, acuerdos de gestión					Administrar y gestionar el sistema de evaluación del desempeño laboral.	Director(a) de Talento Humano
	Comisión Nacional del Servicio Civil DAFP, DASCD	Normatividad vigente					Funcionarios(a)	DAFP, DASCD Entes de Control

INTERACCIONES

PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS (Insumos)	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS (Producto)	USUARIO (Quien recibe productos)	
Interno	Externo						Interno	Externo
Gestión de Talento Humano		Plan operativo anual del proceso, informe de gestión del plan operativo POA del proceso, indicadores de gestión del proceso	V	Realizar seguimiento a la gestión del proceso	Director(a) de Talento Humano	Informes de seguimiento a los planes, programas e indicadores	Direccionamiento Estratégico	Personas Comunidad Organizaciones
Direccionamiento Estratégico		Riesgos del proceso, controles, peligros de la Entidad, acciones de monitoreo diseñadas		Monitorear la ejecución de los controles asociados a los riesgos del proceso y peligros identificados en la Entidad.	Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano	Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano	Reporte monitoreo de riesgos del proceso y peligros de la Entidad	Evaluación y Seguimiento
Direccionamiento Estratégico		Informes de gestión, Informes de seguimiento PEI y POA, Informe de monitoreo de riesgos, Informe de monitoreo de peligros Informe revisión por la Dirección Salidas no conformes	A	Diseñar e implementar acciones preventivas (riesgos), correctivas y de mejora	Director(a) de Talento Humano	Planes de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico	Entes de control Entidades Distritales
Gestión del Talento Humano					Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano		Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano	
Evaluación y seguimiento	Entes de control	Informes de auditorías						

RECURSOS

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS
Directivos(as) y Colaboradores	Oficinas y puestos de trabajo que cumplan con condiciones de ergonomía óptimas para los servidores y condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y sonido; mobiliario, elementos e insumos de oficina	Tecnología de la información y comunicación que faciliten y optimicen la administración y gestión del talento humano de la entidad.



REQUISITOS

Modelo / Sistema de Gestión

Dimensión (es) / Política(s) Asociada(s)	Gestión Estratégica del Talento Humano, Integridad, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Racionalización de Trámites Gestión del Conocimiento y la Innovación.
ISO 9001:2015	Numeral 4. Contexto de la organización, 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; Numeral 5. Liderazgo, 5.1. Liderazgo y compromiso; 5.2 Política de Calidad. 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización. Numeral 6. Planificación, 6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; Numeral 7. Apoyo, 7.1. Recursos, 7.2. Competencias, 7.3. Toma de Conciencia, 7.4. Comunicación, 7.5. Información documentada; Numeral 8. Planificación y Control Operacional, 8.2. Requisitos para los Productos y Servicios, 8.7. Control de las Salidas No Conformes Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación; 9.3. Revisión por la dirección, Numeral 10. Mejora.
ISO 45001:2018	Numeral 4. Contexto de la organización, 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas; 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de las SST, 4.4. Sistema de Gestión de la SST. Numeral 5. Liderazgo y participación de los trabajadores, 5.1. Liderazgo y compromiso; 5.2 Política de la SST; 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización; 5.4 Consulta y participación de los trabajadores. Numeral 6. Planificación; 6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; 6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades; 6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos; 6.1.4 Planificación de las acciones; 6.2 Objetivos de la SST y planificación. Numeral 7. Apoyo; 7.1. Recursos; 7.2. Competencias; 7.3.Toma de Conciencia; 7.4. Comunicación; 7.5. Información documentada. Numeral 8. Operación; 8.1 Planificación y Control Operacional; 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias. Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación; 9.1.1. Generalidades, 9.2. Auditoría Interna, 9.2.1. Generalidades, 9.2.2. Programa de auditoría interna, 9.3. Revisión por la dirección, Numeral 10. Mejora, 10.2. Incidentes no conformidades y acciones correctivas; 10.3. Mejora Continua.

DOCUMENTOS

Documentos Asociados al Proceso	Ver Listado Maestro de Documentos.
Indicadores del Gestión del Proceso	Ver Matriz de Indicadores de Gestión.
Control de Riesgos del Proceso	Ver Mapa de Riesgos Institucional.
Requisitos Legales Asociados al Proceso	Ver Matriz de Requisitos Legales
Mecanismos de comunicación	Ver Matriz de Comunicaciones
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos