

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA</p>	<b>SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL</b>			
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>			
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>
			<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>

**RESPONSABLE:**

Dirección Gestión Corporativa

**TIPOLOGÍA:**

Estratégico

**OBJETIVO**

Administrar y coordinar las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al bienestar del personal de la entidad a fin de optimizar la prestación de los servicios.

Inicia con el establecimiento de las actividades relacionadas con el ingreso continua con permanencia, nomina, capacitación, bienestar e incentivos, Seguridad y salud en el trabajo - SST y finaliza con retiro de los servidores de la Secretaría Jurídica Distrital.

**ALCANCE**

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
	Planeación y Mejora Continua	Plan estratégico	<b>PLANEAR</b>	Plan Operativo Anual – POA	Planeación y Mejora Continua	
			Plan Operativo Anual – POA			

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO</b>	2311300- PO -05	<b>VERSIÓN</b>	04
----------------	-----------------------------------	---------------	-----------------	----------------	----

<b>PROVEEDOR EXTERNO</b>	<b>PROVEEDOR INTERNO</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTE INTERNO</b>	<b>CLIENTE EXTERNO</b>
		Lineamientos de operación				

Carrera 8 No. 10 – 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
 Info: Línea 195



PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO	2311300- PO -05	VERSIÓN	04
---------	----------------------------	--------	-----------------	---------	----

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
CNSC DAFP DASCD	Todos los procesos	Candidatos a servidores públicos	Diseñar las actividades relacionadas con la vinculación de servidores a la SJD.	Nombramiento de Servidores	Todos los procesos	CNSC DAFP DASCD ENTES DE CONTROL

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>2311300- PO -05</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
----------------	-----------------------------------	---------------	------------------------	----------------	-----------

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
CNSC DAFP DASCD ARL Entidades del Distrito y/o nacionales	Dirección de Gestión Corporativa	Encuestas aplicadas a los servidores. Diagnóstico de salud Información Condiciones de seguridad Novedades de nómina.	-Definir planes y programas. -Identificar, analizar y priorizar necesidades. -Estructurar el plan anual de seguridad y salud en el trabajo. -Programación de la nómina.	-Plan institucional de capacitación -Plan Institucional de Bienestar Social -Plan de Incentivos - Plan anual de seguridad y salud en el trabajo. -Cronograma de actividades que afecten la nomina -Reprogramación mensual para el pago de la nomina	Todos los servidores	CNSC DAFP DASCD Secretaria de hacienda Distrital

PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO	2311300- PO -05	VERSIÓN	04
---------	----------------------------	--------	-----------------	---------	----

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
CNSC DAFP DASCD Entes de control	Servidor	Insubsistencia Renuncia Retiro por Pensión de Jubilación o vejez. Invalidez absoluta. Destitución Vacancia del empleo Abandono Revocatoria Orden o decisión judicial. Supresión del empleo. Muerte.	Identificar la situación administrativa que conlleve a la desvinculación del servidor público.	Acto administrativo de desvinculación	Todos los procesos	CNSC DAFP DASCD Entes de control

PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO	2311300- PO -05	VERSIÓN	04
---------	----------------------------	--------	-----------------	---------	----

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
DAFP CNSC Departamento Administrativo del servicio civil	Todos los procesos	Requerimientos de personal	<b>HACER</b> Administración de personal	Vinculación, permanencia y desvinculación de personal. Novedades administrativas y legales del personal.	Todos los procesos	Departamento Administrativo del Servicio Civil CNSC
		Plan Institucional de Bienestar Social del personal	Ejecutar los planes institucionales de capacitación, bienestar e incentivos.	Eventos de bienestar y capacitación		
		Plan de Incentivos		Evaluaciones del programa de capacitación		
			Actividades de capacitación			
			Incentivos otorgados			

<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>2311300- PO -05</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
----------------	-----------------------------------	---------------	------------------------	----------------	-----------

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
	Todos los procesos	Tipo de calificación de los servidores públicos de la SJD	Definición de acuerdos de gestión, evaluación de desempeño y evaluación de la gestión de los empleados provisionales.	Medición de los acuerdos de gestión, evaluación de Desempeño y evaluación de la gestión empleados provisionales.	Todos los Procesos	
ARL Entidades del Distrito y/o nacionales		Requerimientos Identificación de las condiciones de salud y del trabajo.	Ejecución del plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST	Intervención de las condiciones de la salud y del trabajo.		Entidades del Distrito y/o nacionales
Funcionarios, Entidades públicas o privadas	Todos los Procesos	Novedades de nómina, actos administrativos y otras solicitudes del personal	Atención de las solicitudes que afecten o no la nómina  Elaboración actos administrativos de novedades de personal	Reporte de nómina, prestaciones sociales, cesantías, aportes patronales y parafiscales	Todos los Procesos	Departamento Administrativo del Servicio Civil
		Lineamientos para actividades que afecten la nómina y la Administración de Personal	Elaborar nómina Atención solicitudes de certificaciones y de salarios	Actos administrativos		

<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO</b>	2311300- PO -05	<b>VERSIÓN</b>	04
----------------	-----------------------------------	---------------	-----------------	----------------	----

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
		Solicitudes de certificaciones		Certificaciones		Exfuncionarios
		Solicitudes de información del talento humano de la SJD		Respuesta a solicitudes		Entidades públicas o privadas

#### VERIFICAR

- Informes
- Indicadores
- Encuestas de percepción
- Auditorías Internas y Externas
- Autoevaluación de Control
- Autoevaluación de la Gestión
- Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno
- Revisión por la Dirección
- Derechos de petición, quejas reclamos
- Mapa de Riesgos

#### ACTUAR

- Planes de Mejoramiento
- Acciones Correctivas
- Acciones Preventivas
- Acciones de Mejora

RECURSOS	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas</li> <li>- Presupuesto anual</li> <li>- Tecnología</li> <li>- Infraestructura física</li> <li>- Información</li> <li>- Know How</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación anual del SG-SST</li> <li>2. Nómina</li> <li>3. Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo - SST</li> <li>4. Brigada y plan de emergencias - SST</li> </ol>	<p><a href="#">Link a Matriz de Requisitos.</a></p>
Otros: <b>(Si Aplica)</b>		

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>2311300- PO -05</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
----------------	-----------------------------------	---------------	------------------------	----------------	-----------

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>5. Eleccion y funcionamiento Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y de convivencia laboral - SST</b></li> <li><b>6. Actividades de medicina preventiva y del trabajo - SST</b></li> <li><b>7. Identificación de Riesgos y Elaboración de Matriz de Peligros - SST</b></li> <li><b>8. Vinculación de Servidores Públicos</b></li> <li><b>9. Plan Institucional de Capacitación, Programa de bienestar Social y Plan de Incentivos para Servidores Públicos.</b></li> <li><b>10. Desvinculación de Servidores Públicos</b></li> <li><b>11. Permanencia de Servidores Públicos</b></li> </ul>	
--	---	--

<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>2311300- PO -05</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
----------------	-----------------------------------	---------------	------------------------	----------------	-----------

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN</b>	<b>DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
N.A	Creación del documento	27/03/2017	01
DOCUMENTOS Y/O ANEXOS	-Se incluyeron los procedimientos "Ingreso, permanencia y retiro". - Se elimina el procedimiento "Carrera Administrativa". - Se dividen los procedimientos bienestar y capacitación.	10/07/2017	02
- ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO DE CARACTERIZACIÓN - AJUSTES EN EL OBJETIVO, ALCANCE - INCLUSIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS - SUPRESIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE HISTORIAS LABORALES	En el apartado planear se incluyeron unas actividades, así como los proveedores, entradas y salidas. Se unificaron los procedimientos de capacitación, bienestar e incentivos El procedimiento de historias laborales, se transfiere el procedimiento a gestión documental .	23/10/2017	03
CAMBIO DE NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y CONVIVENCIA LABORAL- SST	Se amplía el alcance del procedimiento al hablar del funcionamiento y no solo del proceso de elección	04/05/2018	04