

**Caracterización de Proceso**

Proceso Gestión de Talento Humano

CÓDIGO: C_TH

VERSIÓN: 2

FECHA APROBACIÓN: 16/01/2023

CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. OBJETIVO DEL PROCESO:	Gestionar de forma integral del talento humano permitiendo la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, a través de procesos estandarizados y eficientes que permiten contar con una planta administrativa que aporte en el cumplimiento de la misión de la entidad.		
2. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROCESO:	Consolidar una gestión moderna e innovadora teniendo como ejes principales: el talento humano, la mejora continua y la orientación al logro de los resultados.		
3. ALCANCE DEL PROCESO:	Comprende las actividades de selección, vinculación, permanencia, bienestar, desarrollo gestión de pagos y retiro de personal administrativo.		
4. LÍDER DEL PROCESO:	Subgerente de Gestión Administrativa	5. TIPO DE PROCESO:	De Apoyo
6. Ciclo del Proceso en Planear, Hacer, Verificar, Mejorar (PHVM):			

PLANEAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
	*Manual de Funciones *Formato de solicitud vinculación funcionario	Realizar la vinculación de funcionario público de acuerdo a las solicitudes de los procesos	Resolución y acta de posesión.	
	Carta de renuncia del funcionario	Proceder con la desvinculación del funcionario público	Acto administrativo	
	Formato de novedades	Proyectar la nómina	Liquidación nómina	
	Ley 909 de 2004 Función Pública Decreto 1083 de 2015	Definir Plan anual de vacantes	Circular 036 de 2021-DASSCD <i>"Lineamientos para la implementación del módulo de certificación del reporte de talento humano en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública - sideap"</i>	
	*Decreto 884 de 2021 Reglamento de Teletrabajo *Decreto único reglamentario 1072 de 2015 (SGSST) *Acuerdo distrital 710 de 29 de junio de 2018 Establece estrategia de cuidadores *Decreto nacional 1227 de 2022 modifica las normas relativas	Definir proyecto de resolución <i>"por el cual se reglamenta la implementación del teletrabajo en la Agencia Atenea"</i>	Procedimiento establecido para Implementación del Teletrabajo	
*Procesos de Atenea *Gobierno Distrital y Nacional	Planes y programas establecidos según Acuerdo 03 de 2021 * Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones"	Articular el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG; de acuerdo con las políticas y la nomatividad vigente de la Agencia.	Plan Estratégico de Talento Humano	*Procesos de Atenea *Gobierno Distrital y Nacional *Entidades del Distrito

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Plan anual de trabajo (Resolución 0312 de 2019- Ministerio de Trabajo) "Se establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST"	Planear los requisitos para el SG-SST	Plan anual de trabajo de Atenea SST- Documento y programa de seguridad y salud trabajo.
	Definir políticas, objetivos, e indicadores, conformación de Comités.	Políticas, objetivos, indicadores, Formatos
"Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". "Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."	Definir el plan institucional de capacitaciones anuales	Necesidades de capacitación
Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil "Por el cual se establece el Sistema Tipo-de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"	Programar Evaluaciones de desempeño laboral	Formato para la evaluación del funcionario
Plan nacional de bienestar, objetivos de desarrollo sostenible de las naciones unidas	Definir Bienestar social laboral, incentivos y estímulos.	Plan de trabajo, Documento programa

HACER

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
	Resolución y acta de posesión.	Ejecutar las acciones necesarias para seleccionar y vincular a los funcionarios de Atenea	Formato de novedades	
	Acto administrativo	Desvincular a los funcionarios	Formato de novedades	
	Formato de pago de Nómina	Liquidar nómina, parafiscales y seguridad social	*Formato de solicitud certificado de disponibilidad presupuestal *Registro pago de nómina *Liquidación de parafiscales y seguridad social	
	Circular 036 de 2021-DASCD	Publicar en el Módulo de Gestión del Empleo Público, todas las novedades, situaciones administrativas y vacantes en el SIDEAP	Certificación del reporte de talento humano en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública SIDEAP	
	Procedimiento de Implementación del Teletrabajo	Velar por la implementación del procedimiento de teletrabajo, realizando campañas de promoción y divulgación de la resolución, convocatorias a inscripciones, selección de funcionarios que cumplen con los requisitos de esta modalidad	*Acuerdo del teletrabajo y resolución particular del teletrabajo para el funcionario aprobado	
	Plan Estratégico de Talento Humano	Ejecutar el plan de acción, se determinan actividades, tiempo, responsables para alcanzar las metas	*Formato de recolección de información de teletrabajadores reportado al Min Trabajo	

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

*Procesos de Atenea
*Gobierno Distrital y Nacional

Plan anual de trabajo de Atenea SST- Documento y programa de seguridad y salud en el trabajo	Elegir y designar el Comité paritario "Copasst", Objetivos, Políticas SST, Indicadores, matrices de peligros, etc	<p>*Elaboración del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>*Reglamento de Higiene</p> <p>*Designación del Comité de Convivencia laboral</p> <p>*Designación del Copasst</p> <p>*Objetivos SST</p> <p>*Políticas SST</p> <p>*Definir los Indicadores SST</p> <p>*Matrices de Requisitos Legales</p> <p>*Matriz de elementos de protección personal</p> <p>*Plan de emergencias</p>
*Neecesidades de capacitación *Evaluación de desempeño laboral	Definir la malla curricular de capacitación (plan institucional de capacitación)	<p>*Informe técnico de la capacitación</p> <p>*Listado de asistencia</p> <p>*Evaluación de conocimientos y satisfacción</p>
Formato para la evaluación del funcionario	Definir la Comisión evaluadora	<p>*Formato para evaluación de servidores de libre nombramiento que no son Gerentes</p> <p>*Formato para evaluación de libre nombramiento de Gerentes</p> <p>*Formato para evaluación para servidores provisionales</p>
Plan de trabajo, Documento programa	Ejecutar el programa y plan de trabajo	Contratación, lista de asistencia e informe de contrato y eventos

*Procesos de Atenea
*Gobierno Distrital y Nacional
*Entidades del Distrito

VERIFICAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
<p>*Procesos de Atenea *Gobierno Distrital y Nacional</p>	Acuerdo de teletrabajo y resolución particular del teletrabajo para el funcionario aprobado	Corroborar cumplimiento con la medición de labores en el teletrabajo	Certificado de días efectivamente trabajados	<p>*Procesos de Atenea *Gobierno Distrital y Nacional *Entidades del Distrito</p>
	Planes de acción	Hacer seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano en todos sus componentes	Evaluación de satisfacción	
	Indicadores del SG-SST	Rendición de cuentas del plan de capacitación y SG-SST	Informe de rendición de cuentas del SGSST	
		Hacer seguimiento al reporte del plan de acción y seguimiento al análisis y reporte de indicadores.	*Evaluaciones del desempeño del sistema y *Establecimiento de compromisos para el mejoramiento continuo	
	Servidores provisionales que necesita plan de mejoramiento	Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos y actividades para la realización de las Evaluaciones del desempeño	Plan de mejoramiento	

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

MEJORAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
*Procesos de Atenea *Gobierno Distrital y Nacional	Plan de Mejoramiento	Generar recomendaciones al Copasst para buscar el mejoramiento continuo	*Planes de Mejoramiento *Recomendaciones *Compromisos	*Procesos de Atenea *Gobierno Distrital y Nacional *Entidades del Distrito
		Efectuar planes de mejoramiento de acuerdo a resultados y/o hallazgos de auditorías externas e internas llevadas a cabo en Atenea		
		Cumplir con las recomendaciones y compromisos resultantes de la revisión por la Dirección		

Nota 1: La información relacionada con gestión, seguimiento y monitoreo de los procesos se debe consultar en:

*Riesgos de proceso en los Mapas de Riesgos.

*Normas internas y externas que aplican al proceso en el Normograma

*Los procedimientos y documentos asociados al proceso en el listado maestro de documentos

*Indicadores, en el tablero de control de indicadores

* Matriz de requisitos legales ambientales se puede verificar en el proceso Gestión Administrativa

* Matriz de requisitos legales Seguridad y Salud en el trabajo se puede verificar en el proceso de Gestión Corporativa

7. Control de cambios

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
19/10/2022	V1, GTH-CR-01	Modificación de pie de página según Manual de Identidad de ATENEA y asignación cuadro Control de Cambios

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	1. Zulayd Johanna Mateus Salinas 2. Ana María Cardona García	1. Profesional Especializado -Talento Humano 2. Profesional Esp. SGSST- Bienestar, Capacitación -EDL -Talento Humano	16/01/2023
Revisó	Kenny Tatiana Otálora Camacho	Subgerente de Gestión Administrativa	16/01/2023
Aprobó	Kenny Tatiana Otálora Camacho	Subgerente de Gestión Administrativa	16/01/2023

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA