

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. OBJETIVO DEL PROCESO:	Realizar la gestión integral del talento humano, de manera articulada con la plataforma estratégica de la entidad, mediante el desarrollo de actividades de transformación y cambio organizacional, que potencien capacidades individuales y de equipo, la motivación, el compromiso institucional y el trabajo digno y decente.	
2. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROCESO:	Fortalecer la gestión institucional de la entidad	
3. ALCANCE DEL PROCESO:	El proceso inicia con la elaboración del diagnóstico para la identificación de necesidades que permitan la formulación del plan estratégico de talento humano, contemplando todos sus componentes, continúa con la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica del talento humano.	
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
Procesos de la Agencia Gobierno Distrital y Nacional Departamento Administrativo Servicio Civil Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	Plan de Desarrollo Distrital Directrices para la implementación y/o el fortalecimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano Directrices para el manejo del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) Normatividad vigente aplicable al proceso Planeación estratégica de la entidad Necesidades de personal, formación, capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo Autoevaluación del Diagnóstico MIPG - Dimensión Talento Humano	Realizar la caracterización, la planificación estratégica del proceso y la formulación de los planes (Decreto 612 de 2018).	Plan Estratégico de Talento Humano Plan Institucional de Capacitación Plan Institucional de Bienestar e Incentivos Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes Código de Integridad	Procesos de la Agencia Gobierno Distrital y Nacional Partes Interesadas del Proceso

HACER

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
Procesos de la Agencia	Plan Estratégico de Talento Humano Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes	Establecer o actualizar la estructura organizacional, escala salarial, planta de personal y perfiles de cargo requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones.	Resolución de Distribución de empleos Resolución de manual de funciones y competencias laborales, acorde con la normatividad y las directrices vigentes aplicables. Estudio técnico de rediseño/modificación de planta Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)	Servidores y usuarios Procesos de la Agencia Gobierno Distrital y Nacional Partes interesadas del Proceso
	Plan Estratégico de Talento Humano Resolución de manual de funciones y competencias laborales, acorde con la normatividad y las directrices vigentes aplicables. Resolución de Distribución de Planta Estudio de estimación de empleos Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)	Realizar la selección y vinculación del talento humano a la Agencia	Resoluciones de nombramiento y actas de posesión Resoluciones de vinculación de practicantes Novedades de Nómina Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Registro de Hojas de Vida Declaraciones de Bienes y Rentas Declaración general de no existencia de conflictos de interés en SIDEAP	
	Plan Estratégico de Talento Humano Plan Institucional de Bienestar e incentivos Acuerdos laborales Plan anual de adquisiciones Código de integridad	Realizar el análisis, gestión de la información, manejo de situaciones administrativas y novedades de personal y gestión de la compensación	Novedades de nómina tramitadas (Resolución de notificación de provisión del empleo, resolución de vacaciones, comisiones, entre otros). Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) actualizada Certificación del reporte de talento humano en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública SIDEAP	

<p>Gobierno Distrital y Nacional Departamento Administrativo Servicio Civil Departamento Administrativo de la Funcion Pública-DAFP</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano Plan Institucional Bienestar e Incentivos Institucionales Plan Institucional del Sistema del Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SST Código de integridad</p>	<p>Realizar las actividades correspondientes a la gestión del bienestar e incentivos, teletrabajo, seguridad y salud en el trabajo en la Agencia</p>	<p>Resultados de la medición de clima laboral Resultados de la medición de cultura organizacional Resultados de la percepción del impacto psicolaboral Informe del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos Informe final de la ejecución del Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (incluye los resultados de la evaluación de estándares mínimos) Resolución otorga Teletrabajo, Acuerdos de voluntariedad, informes seguimiento trimestral</p>	<p>Entes de Control Entidades Promotoras de Salud Aseguradoras de Riesgos Laborales Fondos de Pensiones Fondos de Cesantías Caja de Compensación Familiar</p>
	<p>Plan Estratégico de Talento Humano Plan Institucional de Capacitación Código de integridad</p>	<p>Realizar la gestión del desarrollo de competencias del personal</p>	<p>Informe de ejecución del Programa Acogida con Propósito (incluye inducción al servicio público, inducción a la entidad, inducción al Código de integridad, Inducción al puesto de trabajo con asignación de tutor) Informe final de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación</p>	
	<p>Plan Estratégico de Talento Humano Acuerdos laborales Código de integridad</p>	<p>Realizar la gestión de evaluación del desempeño individual y colectivo de la Agencia</p>	<p>Concertación acorde con manual de funciones y metodología de evaluación asociada al empleo Evaluación parcial semestral Evaluación semestral Final Informe consolidado</p>	
	<p>Plan Estratégico de Talento Humano Acuerdos laborales Código de integridad</p>	<p>Realizar la desvinculación asistida del personal compuesta por el legado con proposito y proyecto de vida</p>	<p>Acto administrativo de retiro Análisis de entrevistas de retiro Carta de Legado Proyecto de vida para el cambio Notificación de liquidación de prestaciones sociales</p>	
VERIFICAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
<p>Procesos de la Agencia Gobierno Distrital y Nacional Entes de Control</p>	<p>Informes de auditorías internas y externas realizadas al proceso Informe de medición del desempeño institucional Informes finales de los planes del Proceso Análisis a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con el proceso Resultados de los ejercicios de Rendición de cuentas Reportes de gestión de riesgos del proceso</p>	<p>Realizar el seguimiento y evaluación al proceso, de acuerdo con los requisitos aplicables</p>	<p>Resultados de la medición de clima laboral Resultados y análisis de las causas desvinculación (entrevistas de retiro) Informe de resultados de madurez del sistema de seguridad y salud en el trabajo Evidencias de la revisión y análisis de los resultados de la gestión del proceso Herramienta de autoevaluación de la implementación del lineamiento de gestión estratégica del talento humano (DASCD) diligenciada</p>	<p>Procesos de la Agencia Partes interesadas del Proceso</p>

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 la Agencia Entes de Control Proceso Gestión de Control Interno Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	Evidencias de la revisión y análisis de los resultados de la gestión del proceso Informe de medición del desempeño institucional Informes finales de los planes del Proceso Informes de auditorías internas y externas realizadas al proceso	Analizar, identificar y divulgar las acciones de mejora, lecciones aprendidas y buenas prácticas del proceso	Planes de Mejoramiento Formulados Buenas prácticas y lecciones aprendidas Ajustes al Plan Estratégico del Talento Humano y las herramientas de planeación del proceso.	Procesos de la Agencia Partes interesadas del Proceso

Nota 1: La información relacionada con gestión, seguimiento y monitoreo de los procesos se debe consultar en:
 *Riesgos asociados al proceso en el Mapa de Riesgos.
 *Normas internas y externas que aplican al proceso en el Normograma.
 *Los documentos asociados al proceso en el listado maestro de documentos, consultar en la página web de la Agencia.

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
16/01/2023	V2, C_TH	La actualización de la caracterización obedece a la alineación de las actividades de las diferentes etapas del ciclo PHVM a partir de lo descrito en la Circular 003 del Distrito en la cual se define la Estandarización de Procesos Transversales de la Gestión Distrital. De igual manera, se amplió el énfasis de algunas actividades en el apartado del hacer, especificando los diferentes componentes de la gestión del talento humano. Finalmente, se estandarizaron las actividades del verificar y mejorar.
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	Ingrid Marcela Barrera Correa	Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa	27/02/2026
Revisó	Arieth Fonseca Moreno	Profesional Contratista de la Subgerencia de Gestión Administrativa	27/02/2026
Aprobó	Camilo Cardozo Cruz	Subgerente de Gestión Administrativa	27/02/2026

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

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