

GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO
OBJETIVO DEL PROCESO

Administrar integralmente el talento humano y propender por el bienestar de los funcionarios y sus familias, con el fin de lograr la mejora continua institucional

ALCANCE DEL PROCESO

Este proceso aplica y se desarrolla en todas las dependencias del sector central de la administración departamental y está integrado por:
Secretaría de la Función Pública
Oficina de Control Interno Disciplinario

LIDER DEL PROCESO

Secretaría de la Función Pública.

PROVEEDOR	ENTRADA	MACROACTIVIDADES/ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
PLANEAR				
Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial	Plan de Desarrollo Departamental	Formular el plan indicativo según lo establecido en el procedimiento E-DEAG-PR-002 Elaborar plan indicativo Elaborar el POAI, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento E-DEAG-PR-013 Plan operativo anual de inversiones Formular el plan de acción según lo establecido en el procedimiento E-DEAG-PR-003 plan de acción Formular plan anual de adquirentes según lo establecido en el procedimiento A-GC-PR-009 plan anual de adquisiciones	Plan indicativo programado en SAP Plan operativo anual de inversiones elaborado en SAP-POAI Plan de acción programado SAP Plan de adquisiciones formulado- PAA	Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial
Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil. Todos los Procesos de SIGC Entidades Nacionales y Territoriales	Normatividad vigente Ley 909 de 2004 MIPG	Elaborar el plan estratégico de talento humano	Plan estratégico de talento humano	Todos los Procesos de SIGC Funcionarios
Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Comisión Nacional del Servicio Civil. Todos los Procesos de SIGC Entidades Nacionales y Territoriales	Normatividad vigente Ley 909 de 2004 MIPG	Elaborar el plan anual de vacantes de acuerdo a la normatividad vigente.	Plan anual de vacantes	Todos los Procesos de SIGC Funcionarios
Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Entidades Nacionales y Territoriales Comisión Nacional del Servicio Civil. Todos los Procesos de SIGC Alta Dirección Secretaría de la Función Pública Funcionarios	Normatividad aplicable y del empleo Público Guías técnicas DAFP Necesidades y requerimientos Resultados de indicadores Resultados de las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión de funcionarios	Formular el plan institucional de estímulos (bienestar e incentivos) mediante el desarrollo de las actividades determinadas en el procedimiento A-GTH-PR-050	Plan institucional de estímulos (bienestar e incentivos) Actas Acto administrativo	Funcionarios Secretaría de la Función Pública Todos los Procesos de SIGC
Entidades Nacionales y Territoriales Comisión Nacional del Servicio Civil. Todos los Procesos de SIGC Alta Dirección Secretaría de la Función Pública Funcionarios Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP	Normatividad aplicable y del empleo Público Guías técnicas DAFP Cartillas CNSC Necesidades y requerimientos Resultados de indicadores Resultados de las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión Diagnóstico Necesidades de Capacitación	Formular el plan institucional de capacitación de acuerdo al procedimiento (A-GTH-PR-023 - plan institucional de capacitación)	Plan institucional de capacitación Actas Acto administrativo	Todos los Procesos de SIGC Alta Dirección Secretaría de la Función Pública Funcionarios
Gestión de la Mejora Continua	Información del contexto	Identificar, valorar y aplicar las políticas para gestionar los riesgos según lo establecido en la E-PID-GUI-002 guía para la gestión del riesgo.	Identificación de riesgos según lo establecido en la guía para la gestión del riesgo.	Gestión de la Mejora Continua Evaluación y Seguimiento

HACER				
Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial	Plan de Acción cargado en el aplicativo Plan indicativo Proyectos	Ejecutar los proyectos	Proyectos ejecutados	Funcionarios Todos los Procesos de SIGC
Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano Funcionarios Todos los Procesos de SIGC	Plan anual de vacantes Manual de funciones Solicitud de certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal de planta Publicación de empleos de carrera administrativa a proveer transitoriamente Análisis de requisitos Evaluación de requisitos para encargos Prueba individual de verificación de aptitudes y habilidades (pasa/ no pasa) Actos administrativos Hoja de control, verificación y relación de documentos para historia laboral Solicitud de información y autorizaciones para vinculación	Seleccionar y vincular el talento humano de la gobernación de cundinamarca, mediante el desarrollo de las actividades determinadas en el procedimiento A-GTH-PR-047 - provisión de empleos	Certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal de planta Personal vinculado Actos administrativos Apertura de historia laboral	Funcionarios Todos los Procesos de SIGC
Todos los Procesos de SIGC Funcionarios	Horas extras Recargos noct. dom. y fest. nocturnos, dom. y fes diurnos Horas extras, dominicales y festivos Trámite de situaciones administrativas - incapacidades	Liquidar y pagar la nómina de personal, desarrollando las actividades del Procedimiento y guía A-GTH-PR-010 - elaborar y liquidar la nomina A-GF-GUI-001 - pagos tesorales	Solicitud CDP Solicitud de RPC Nómina liquidada en el aplicativo Kactus Parafiscales liquidados en el aplicativo Kactus	Funcionarios
Funcionarios Todos los Procesos de SIGC	Entrega del cargo de servidores públicos	Realizar el retiro de personal desarrollando las actividades del procedimiento A-GTH-PR-012 - retiro de personal	Actos administrativos y registros establecidos	Funcionarios
Todos los Procesos de SIGC Funcionarios	Solicitud de reubicación laboral (A-GTH-FR-138)	Realizar la reubicación de los funcionarios de acuerdo a las razones establecidas en el manual de trámites (A-GTH-MA-001)	Planta de personal actualizada	Funcionarios
Todos los Procesos de SIGC Funcionarios	Solicitud tramites Trámite de situaciones administrativas Cesantías definitivas Cesantías parciales Valores reconocidos y relacionados en certificaciones laborales de empleador para bono pensional Acta de compromiso para permisos remunerados	Tramitar los requerimientos del talento humano de la entidad, desarrollando las actividades de los procedimientos y del manual de trámites para la gestión del talento humano: A-GTH-MA-001 - Manual de trámites para la gestión del talento humano A-GTH-PR-026 - Expedición de certificaciones A-GTH-PR-028 - Tramite de Incapacidades A-GTH-PR-032 - Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías	Trámites realizados Funcionarios atendidos Registros de certificaciones y documentos solicitados entregados Situaciones administrativas tramitadas	Funcionarios Todos los Procesos de SIGC
Todos los Procesos de SIGC Funcionarios	Cronograma de comisiones	Revisar, autorizar y pagar las comisiones solicitadas por los procesos, desarrollando las actividades del procedimiento A-GTH-PR-007 (comisiones de servicio - reconocimiento de viáticos y transporte)	Solicitud CDP Solicitud de RPC Comisiones autorizadas Informe de cumplimiento de comisión Certificado de permanencia Tramite de pago	Funcionarios
Funcionarios	Solicitud interna de expedientes de historias laborales y de cesantías Control, verificación y relación de documentos para historia laboral Control de préstamo y devolución de historias laborales Entrega de documentos para actualización de la historia laboral	Compilar, actualizar y controlar las historias laborales, desarrollando las actividades del procedimiento A-GTH-PR-046 (administración, control y custodia de historias laborales)	Historias laborales actualizadas	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

Alta Dirección Comisión Nacional del Servicio Civil. Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Entidades Nacionales y Territoriales Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano Funcionarios Todos los Procesos de SIGC	Normatividad vigente Plan institucional de capacitación Solicitud capacitación individual Acta de compromiso	Ejecutar el plan institucional de capacitación de acuerdo al procedimiento (A-GTH-PR-023 - Plan institucional de capacitación)	Funcionarios capacitados	Funcionarios
Alta Dirección Comisión Nacional del Servicio Civil. Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Entidades Nacionales y Territoriales Funcionarios Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano Todos los Procesos de SIGC	Normatividad vigente Plan Institucional de estímulos (bienestar e incentivos) E-PID-FR-005 - Control de asistencia A-GTH-FR-026 - Selección mejor empleado de carrera administrativa A-GTH-FR-030 - Verificación de requisitos para aprobación de becas A-GTH-FR-031 - Puntajes de evaluación para aprobación de becas A-GTH-FR-071 - Verificación de requisitos postulación a mejor equipo de trabajo A-GTH-FR-072 - Criterios evaluación mejor equipo de trabajo A-GTH-FR-112 - Acta de compromiso becas - incentivo pecuniario ficha técnica grupo familiar Acta de Compromiso actividades o eventos de bienestar	Ejecutar el plan institucional de estímulos (bienestar e incentivos) mediante el desarrollo de las actividades determinadas en el procedimiento A-GTH-PR-050	Funcionarios beneficiados Incentivos entregados	Funcionarios

VERIFICAR

Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Informe de liquidación de nómina y novedades Informe de liquidación de seguridad social y parafiscales	Verificar la liquidación de la nómina de personal, desarrollando las actividades del procedimiento A-GTH-PR-010 - elaborar y liquidar la nómina	Informes de liquidación de la nómina	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano
Funcionarios Todos los Procesos de SIGC	Evaluaciones de desempeño parciales y definitivas Acuerdos de gestión parciales y definitivos	Verificar la entrega y registrar las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión definitivos, desarrollando las actividades de los procedimientos A-GTH-PR-044 - acuerdos de gestión y A-GTH-PR-045 evaluación de desempeño	Acuerdos de gestión definitivos recibidos y tabulados Evaluaciones de desempeño definitivas recibidas y tabulados	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano
Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Plan institucional de capacitación y Plan institucional de estímulos (bienestar e incentivos)	Aplicación, tabulación y análisis de resultados de encuestas	Medición del indicador	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano Gestión de la Mejora Continua
Funcionarios Todos los Procesos de SIGC	Denuncias Quejas Solicitudes Reparto Quejas Disciplinarias	Desarrollar las actividades descritas en los procedimientos A-GTH-PR-020 - Proceso disciplinario verbal y A-GTH-PR-021 - Proceso disciplinario ordinario	Procesos disciplinarios tramitados Procesos disciplinarios archivados Procesos disciplinarios ejecutoriados	Funcionarios Todos los Procesos de SIGC
Gestión de la Mejora Continua	Resultado y análisis de indicadores Gestión de riesgos Gestión de acciones Informe de PQRS Seguimiento a compromisos	Realizar la revisión al desempeño del proceso, de acuerdo con el procedimiento (E-GMC-PR-010 revisión al desempeño del proceso)	Revisión del desempeño del proceso	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano Gestión de la Mejora Continua
Todos los Procesos de SIGC Entidades Centralizadas y Descentralizadas	Encuesta de satisfacción de los usuarios de la gobernación de Cundinamarca	Realizar la encuesta al usuario según lo establecido en la Guía de medición de la satisfacción de los usuarios (M-AC-GUI-002)	Encuesta diligenciada	Atención al Ciudadano

ACTUAR

Funcionarios Todos los Procesos de SIGC	No Conformidades por procesos Producto y/o Servicio No Conforme	Gestionar las no conformidades según lo establecido en los procedimientos E-GMC-PR-003 - Acciones Correctivas y Preventivas	Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora Planes de mejoramiento	Todos los Procesos de SIGC
--	---	--	--	----------------------------

TRÁMITES Y SERVICIOS

No aplica.

RECURSOS

INFRAESTRUCTURA

Instalaciones físicas, software , Hardware, Estaciones de trabajo en red, Isolución,Internet, Sistema de Información Mercurio

RECURSO HUMANO

Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos , Asistenciales y Contratistas.

AMBIENTE DE TRABAJO

Condiciones favorables en los puestos de trabajo y de atención al cliente.(Ver panorama de factores de riesgo laboral)

REQUISITOS

NTC ISO 45001:2018

- 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO
- 5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO
- 5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN
- 7.1 RECURSOS
- 7.2 COMPETENCIA
- 7.4 COMUNICACIÓN
- 7.3 TOMA DE CONCIENCIA
- 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL
- 8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
- 10 MEJORA
- 10.1 GENERALIDADES
- 10.2 INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS
- 10.3 MEJORA CONTINUA

NTC ISO 9001: 2015

- 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES
- 7.1 RECURSOS
- 7.2 Competencia
- 7.3 Toma de conciencia
- 7.4 COMUNICACIÓN
- 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA
- 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
- 10.2 INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS
- 10.3 MEJORA CONTINUA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Integridad
- Planeación Institucional
- Talento humano
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

DECRETO 1072 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores
- 2.2.4.6.15 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos
- 2.2.4.6.32 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- 2.2.4.6.33 Acciones preventivas y correctivas
- 2.2.4.6.34 Mejora continua

MAPA DE RIESGOS

• [VER MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO](#)

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

MATRIZ SECRETARIA DE FUNCIÓN PUBLICA GESTIÓN TALENTO HUMANO

IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE OPORTUNIDADES GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO

• [Identificación y Priorización de Oportunidades Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano](#)

DOCUMENTOS APLICABLES

DOCUMENTOS EXTERNOS (No requisitos legales)

[Ver documentación externa aplicable al proceso](#)

NORMOGRAMA (legales internos y externos)

[Ver normograma del proceso](#)

DOCUMENTOS INTERNOS

[Ver listado de Procedimientos del proceso](#)

[Ver listado de Manuales del proceso](#)

[Ver listado de Planes del proceso](#)

[Ver listado de Políticas del proceso](#)

[Ver listado de Instructivos del proceso](#)

[Ver listado de Guías del proceso](#)

[Ver listado de Protocolos del proceso](#)

FORMATOS

[Ver listado de formatos del proceso](#)

INDICADORES DEL PROCESO

INDICADOR

[Ver listado de indicadores del proceso](#)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Miguel Andres Vargas Urrego Cargo: Profesional Universitario - 219-01 Fecha: 16/Ago/2019</p>	<p>Nombre: Leandro Javier Sarmiento Pedraza Cargo: Director Técnico - 009-05 Fecha: 16/Ago/2019</p> <p>Nombre: Adriana Marcela Fernandez Garzon Cargo: Asesor - 105-07 Fecha: 16/Ago/2019</p> <p>Nombre: Luz Angela Romero Rivas Cargo: Profesional Universitario - 219-03 Fecha: 16/Ago/2019</p> <p>Nombre: Carlos Alberto Perez Ruiz Cargo: Director Técnico - 009-03 Fecha: 20/Ago/2019</p> <p>Nombre: Leandro Javier Sarmiento Pedraza Cargo: Director Técnico - 009-05 Fecha: 16/Ago/2019</p>	<p>Nombre: Yolima Mora Salinas Cargo: Secretario de Despacho - 020-00 Fecha: 20/Ago/2019</p>

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO	MOTIVO
22/Ene/2015	2	<p>Se replantea el objetivo y alcance del proceso</p> <p>Se redefine el ciclo PHVA con el fin de identificar de manera mas adecuada los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes del proceso.</p> <p>Se incluye vínculo hacia los documentos internos del proceso (manuales, guías, procedimientos, etc.)</p> <p>Se incluye vínculo hacia los documentos externos legales y aplicables del proceso</p> <p>Se incluye vínculo hacia los indicadores del proceso.</p>	Mejoras del proceso
04/Jul/2017	3	Vinculación de documentación controlada dentro del ciclo PHVA y ajuste para cumplimiento de ISO 9001:2015	Actualización normativa
16/Ago/2019	4	Se ajustan el ciclo PHVA , de acuerdo con la actualización documental.	Modificación y ajuste de los procesos y formatos