

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					Código: 770,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO					Versión: 09
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					Fecha: 07/11/2019 Página 1 de 7

TIPO DE PROCESO	Estratégico		Misional		Apoyo	X	Seguimiento y control	
RESPONSABLE	Coordinador Grupo Talento Humano							
OBJETIVO	Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano al servicio de la Unidad, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, que permita contar con servidores idóneos competentes, en un ambiente cálido de trabajo, para atender la misión y objetivos de la Entidad.							
ALCANCE	Inicia con la definición de acciones para la implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano y el SG-SST y finaliza con la formulación e implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora							


ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS		
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA
INTERNO	EXTERNO					
PLANEAR						
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica de la entidad Planes sectoriales Condiciones del entorno 	Construir el Contexto Estratégico (Identificando y Priorizando Factores Internos - Factores Externos - Alternativas de Mejora)	<ul style="list-style-type: none"> Contexto estratégico del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación 	
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente 	Identificar la normatividad vigente del proceso	<ul style="list-style-type: none"> Normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación 	
<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General Proceso Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> DAFP Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Procesos y Procedimientos 	Brindar lineamientos generales de conformidad con la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos generados Actos Administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos Direcciones Territoriales 	
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento Estratégico Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional DAFP. 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica de la entidad Presupuesto Requerimientos de la Gestión Estratégica del Talento Humano 	Formular el plan de acción, el plan de adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción Plan de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación Proceso de Gestión Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 770,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 09
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 07/11/2019 Página 2 de 7


ENTRADAS		INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDAS		
PROVEEDOR				SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA
INTERNO	EXTERNO					
<ul style="list-style-type: none"> Partícipes del proceso Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Integrado de Gestión Informes de auditoría y de gestión 	Identificar los riesgos del proceso	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control
HACER						
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento Estratégico Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional CNSC DAFP ARL 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica de la entidad Lineamientos y políticas para la GETH Normatividad vigente Decretos de estructura y planta Manual de funciones Inventario y caracterización de planta Matriz de riesgos SST 	Definir acciones para la implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico de Talento Humano Plan Anual de Vacantes Plan de previsión de recursos humanos Plan Institucional de Capacitación Programa de Bienestar e incentivos Plan de Trabajo Anual en SST Programa de formación y cuidado emocional 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios Contratistas Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Direcciones Territoriales Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control SIGEP-DAFP ARL Entidades SNARIV Operadores programas para la atención a víctimas
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento Estratégico Funcionarios 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente Planeación estratégica 	Articular instancias de participación para la Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Conformación y operación de instancias GTH (Comisión de Personal, CCL, COPASST, Sindicato) 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios Dirección General Direcciones Territoriales Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> DAFP CNSC ARL

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 770,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 09
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 07/11/2019 Página 3 de 7


ENTRADAS		INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDAS		
PROVEEDOR				SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA
INTERNO	EXTERNO					
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento Estratégico Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> DAFP Gobierno nacional CNSC 	<ul style="list-style-type: none"> Decretos de estructura y planta Normatividad vigente Sistema Integrado de Gestión Planeación estratégica de la entidad 	<p>Elaborar, actualizar, socializar y/o publicar documentos asociados al Proceso de Gestión de Talento Humano según requerimientos legales, técnicos y operativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manual de funciones Distribución de los cargos de la planta global Directrices de gestión del talento humano Código de Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios Dirección General Direcciones Territoriales Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control DAFP CNSC
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento Estratégico Secretaría General 	<ul style="list-style-type: none"> CNSC DAFP Gobierno Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Vacantes Listas de elegibles Manual de funciones y requisitos Normatividad vigente Requerimientos de personal Presupuesto 	<p>Realizar la vinculación de servidores públicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actos administrativos de vinculación Actas de posesión Planta de personal actualizada y caracterizada 	<ul style="list-style-type: none"> Direcciones Territoriales Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control DAFP CNSC
<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios Sistema Integrado de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional DAFP 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente Tablas de Retención Documental Documentos de vinculación Documentos novedades 	<p>Administrar historias laborales y SIGEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> Historias laborales actualizadas y registradas Certificaciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión Documental Proceso de Control Interno Disciplinario Funcionarios 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control SIGEP-DAFP Exfuncionarios

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 770,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 09
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 07/11/2019 Página 4 de 7


ENTRADAS		INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDAS		
PROVEEDOR				SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA
INTERNO	EXTERNO					
<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios • Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional • DAFP 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Requerimientos de personal • Inventario y caracterización de planta • Documentos novedades • Sistema Integrado de Gestión 	Gestionar las novedades, condiciones laborales y situaciones administrativas del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Novedades, condiciones laborales y situaciones administrativas tramitadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios • Todos los Procesos • Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • DAFP • Entidades de Seguridad Social
<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios • Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Asignación salarial • Novedades de nómina • Situaciones Administrativas • Presupuesto 	Administrar la nómina, seguridad social y prestaciones de los funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidación y pago de nómina, seguridad social y prestaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios • Proceso de Gestión financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control • Entidades del SGSS • Entidades financieras
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Educativas • Caja de Compensación Familiar • DAFP • Entidades SNARIV 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Institucional de Capacitación • Programa de Bienestar Social e Incentivos 	Ejecutar los Planes y programas de desarrollo del talento humano	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de inducción, reinducción, capacitación y gestión del conocimiento • Actividades de Bienestar Social e Incentivos • Actividades de cuidado emocional 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios • Contratistas cuando el alcance de la norma lo permita • Todos los procesos • Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control • DAFP • Operadores programas para la atención a víctimas

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 770,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 09
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 07/11/2019 Página 5 de 7

ENTRADAS		INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDAS		
PROVEEDOR				SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA
INTERNO	EXTERNO					
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Direccionamiento Estratégico Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional ARL 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo anual en SST Informes de inspección 	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de riesgos de SST Planes de Emergencia Programas de promoción y prevención SST Gestión de accidentes y enfermedades laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios Contratistas Todos los procesos Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control ARL
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Direccionamiento Estratégico Funcionarios con rol de evaluador 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional CNCS 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente Sistema Integrado de Gestión Instrumentos de evaluación 	Orientar la aplicación de los sistemas de evaluación y seguimiento del desempeño laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de metodologías, cronogramas y roles de los sistemas de evaluación de funcionarios Consolidación y archivo de evaluaciones de desempeño, acuerdos de gestión y seguimiento de resultados. Solicitud de registro en carrera ante CNCS de evaluaciones en periodo de prueba. 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios Dirección General Todos los procesos Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control CNCS DAFP

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 770,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 09
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 07/11/2019 Página 6 de 7

ENTRADAS		INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDAS		
PROVEEDOR				SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA
INTERNO	EXTERNO					
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Educación Superior • Gobierno Nacional • CCF 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Requerimientos de pasantes • Oferta institucional 	Gestionar la vinculación de pasantes	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación, afiliación y seguimiento de pasantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Procesos • Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones de Educación Superior
<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios • Dirección General • Oficina Jurídica • Proceso de Control Interno Disciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control • Presidencia de la República • Autoridades Judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Documentos de solicitud de desvinculación 	Realizar la desvinculación de funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> • Actos administrativos desvinculación • Liquidación • Cierre y transferencia de historia laboral y SIGEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios • Proceso de gestión financiera • Todos los procesos • Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control • Entidades del SGSS
VERIFICAR						
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Direccionamiento Estratégico • Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica de la entidad • Planes del proceso • Informes de auditoría • Evidencias de ejecución de actividades 	Autocontrolar / Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos, ejecución presupuestal, subsistema de SST, contexto estratégico, normograma y planes de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento mensual en SISGESTIÓN. • Informes de ejecución y gestión. • Tablero de control con los resultados del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de direccionamiento estratégico • Proceso de gestión financiera • Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control
ACTUAR						
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Direccionamiento Estratégico • Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control • DAFP 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica de la entidad • Planes proceso • Informes auditoría 	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de direccionamiento estratégico • Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 770,12,09-1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 09
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 07/11/2019 Página 7 de 7

REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS
Normograma	No Aplica	Formato de Identificación de Partes Interesadas
GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES	RECURSOS
Mapa de Riesgos	Plan de Acción	Plan de Adquisiciones

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	01/08/2013	Creación del Documento
02	27/05/2014	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica el alcance, las actividades y productos teniendo en cuenta el ciclo PHVA. Se modifica la versión del MECI 2005 al 2013.
03	16/09/2014	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye el procedimiento de Monitoreo y medición del desempeño SST. Se ajusta el nombre del procedimiento de Formulación y ejecución del Plan de Capacitación.
04	14/10/2015	<ul style="list-style-type: none"> Se ajustó nombre de los procedimientos relacionados, se incluye los programas de orden y aseo y PARE y se actualiza el MECI 2014.
05	05/11/2015	<ul style="list-style-type: none"> Se incluyeron los requisitos que aplican a este proceso correspondiente a la norma ISO 9001:2008. Adicionalmente se incluyeron las demás políticas de operación.
06	09/06/2016	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica formato de caracterización. Se actualiza los requisitos de la norma y la versión de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
07	14/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica formato de caracterización. Se ajustan actividades del proceso, así como algunas entradas y salidas de las mismas.
08	05/06/2018	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica formato de caracterización Se ajustan actividades del proceso, así como algunas entradas y salidas de las mismas.
09	07/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye en el planear actividad de lineamientos de la Secretaría General acordes con la normatividad vigente. Se ajusta alcance y actividades del Hacer para armonizar con los requerimientos de MIPG y la implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la política de Integridad, el SG-SST y la Resolución 1166 de 2018 en relación con el cuidado emocional. Se actualizan los proveedores y clientes precisando la identificación de algunos de ellos e incluyendo las Direcciones Territoriales para visibilizar la relación del proceso con ellas. Se actualiza el formato y la imagen institucional