



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
TRANSACCIONES PATRIMONIALES CULTURALES

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Vigencia: 31 de Agosto de 2022

CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Versión: 07

OBJETIVO	Administrar el Talento Humano del IDPC, para apalancar el logro de los objetivos institucionales definidos por la alta dirección a través de la gestión de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores, de acuerdo con la normatividad vigente.	LÍDER DEL PROCESO	Subdirector(a) de Gestión Corporativa
ALCANCE	Este proceso aplica a todos servidores públicos vinculados a la Entidad a través de las modalidades contempladas en la normativa vigente. Inicia con la identificación de las necesidades para formular cada uno de los Planes, para lograr una eficaz incorporación al servicio, permanencia y desarrollo, finalizando con la desvinculación de los servidores.	DEPENDENCIA:	Subdirección de Gestión Corporativa
TIPO DE PROCESO	Apoyo	INSTRUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO:	Matriz de indicadores, Matriz de riesgos, Plan Operativo Anual del proceso, Planes Institucionales, Normograma, Plan de Mejoramiento (interno/externo), Listado Maestro de Documentos

CADENA DE VALOR

GRUPOS DE VALOR/PROVEEDORES	ENTRADAS (Insumos)	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos y Servicios)	GRUPO DE VALOR/USUARIO (CLIENTE)
Proceso de Gestión de Talento Humano Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes encargados de la Formulación de Políticas Públicas en materia de Empleo Público.	Necesidades de personal. Necesidades de Capacitación y Bienestar. Planes de acción y mejora. Políticas de Empleo Público Resultado de la Medición de Desempeño Institucional Dimensión Talento Humano	P	Formular el Plan Estratégico de Talento Humano, que comprende los siguientes planes: -Plan Anual de Vacantes. -Plan de Provisión -Plan Institucional de Capacitación - Plan Institucional de Bienestar -Plan de SG SST	Plan Estratégico de Talento Humano: -Plan Anual de Vacantes. -Plan de Provisión - Plan Institucional de Capacitación - Plan Institucional de Bienestar -Plan de SG SST	Servidores públicos del IDPC.
Proceso de Gestión de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano Plan Operativo Anual (POA)		Formular el cronograma de trabajo de los planes establecidos.	Cronogramas de trabajo	Proceso de Gestión de Talento Humano Proceso de Direccionamiento Estratégico
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Procedimiento de Gestión de Riesgos		Identificar riesgos de gestión y/o corrupción asociados al proceso y definir controles que los mitiguen.	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Procedimiento de Formulación, reporte y seguimiento de indicadores		Formular indicadores de gestión que midan el grado de cumplimiento del objetivo del proceso.	Indicadores de gestión aprobados	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso Fortalecimiento SIG. Cajas de Compensación Familiar Entidades públicas	Plan Estratégico de Talento Humano Contrato con Caja de Compensación Familiar para la ejecución del Programa de Capacitación y Bienestar. Alianzas interinstitucionales para el desarrollo de actividades.	H	Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano, a través del cronograma de trabajo.	Nombramiento de Servidores públicos vinculados. Registro de servidores públicos capacitados. Registro de servidores participantes de actividades de Bienestar. Evidencia de las actividades del plan de SG SST.	Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento SIG. Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes de Control externos.
Proceso de Gestión de Talento Humano	Novedades de nómina.		Pago de la nómina y de las contribuciones inherentes a ella, de los servidores del IDPC.	Nómina Planilla de pago sistema de seguridad y contribuciones inherentes a la nómina.	Entidades del Sistema de Seguridad Social y del Sistema de Contribuciones Parafiscales.
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado		Ejecutar los controles definidos en la matriz de riesgos durante la ejecución del proceso.	Evidencias de ejecución	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Direccionamiento Estratégico y Fortalecimiento SIG.	Seguimiento al cronograma de trabajo. Seguimiento al POA de la Subdirección de Gestión Corporativa. Indicadores de Gestión y Mapa de Riesgos. Registros y evidencias de la ejecución de planes y procesos.	V	Realizar la evaluación de la ejecución de los diferentes planes con el fin de establecer las acciones preventivas y correctivas y definir el respectivo plan de mejoramiento.	Informes de seguimiento. Informes de Auditoría Interna	Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Control Interno. Proceso de Fortalecimiento SIG. Entes de Control Externo.
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción		Realizar monitoreo a los riesgos de gestión y/o de corrupción del proceso.	Informe de monitoreo riesgos	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Indicadores de gestión		Efectuar medición y realizar seguimiento a los indicadores de gestión del proceso.	Informe de seguimiento indicadores	Proceso de Fortalecimiento del SIG

Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Seguimiento y Evaluación Proceso de Fortalecimiento SIG. Entes de Control Externo.	Informes de seguimiento. Informes de Auditoría Interna. Plan Estratégico de Talento Humano. Procedimiento Planes de Mejoramiento	A	Definir e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora con el fin de prevenir y corregir los hallazgos que se hayan detectado.	Plan de Mejoramiento.	Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Direcciónamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento SIG.
Proceso de Fortalecimiento SIG	Planes de Mejoramiento Lineamientos para la implementación de acciones preventivas y correctivas		Realizar seguimiento al cumplimiento de metas y compromisos establecidos en los planes y actividades a cargo.	Acciones preventivas, correctivas y de mejora documentadas, ejecutadas, monitoreadas y cerradas	Proceso de Fortalecimiento SIG

CONTROL DE CAMBIOS				
FECHA	VERSION	CAMBIOS INTRODUCIDOS	TIPO DE CAMBIO	ORIGEN
	7	Actualización de los instrumentos asociados	Mejora	Resultado de revisión y autocontrol

CRÉDITOS		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: María Isabel Forero Rodríguez Cargo o Rol: Profesional Especializado Talento Humano	Nombre: Mónica Fernández Quintero Cargo o Rol: Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Nombre: Juan Fernando Acosta Mirkow Cargo o Rol: Subdirector de Gestión Corporativa

Documento de aprobación: Memorando interno con N° radicado 20225000117233 de 30/08/2022