

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: GTH-C-01
		Versión: 02
		Vigente desde: 16-06-2022
		Página 1 de 15

LÍDER DEL PROCESO:
ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA, Subdirección Administrativa y Financiera
1. OBJETIVO DEL PROCESO:
Generar procesos de selección, evaluación, capacitación, bienestar integral físico y emocional, situaciones administrativas, pago y novedades de nómina; para el desarrollo integral del servidor público vinculado al Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de estrategias administrativas, jurídicas y de fortalecimiento institucional con la finalidad de contar con el personal adecuado para atender la misionalidad de la Entidad.
2. ALCANCE DEL PROCESO:
Inicia con el establecimiento de los lineamientos legales para la definición y actualización de la planeación, revisión de la operación y la adopción de acciones de mejora en los diferentes subprocesos de la SAF-Talento Humano de la Entidad.
3 NORMOGRAMA: (VER NORMOGRAMA DEL PROCESO)
<ul style="list-style-type: none"> ● Constitución Política de Colombia. ● Decreto 2663 y 3743 de 1950 y 905 de 1951 de 1950 “CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO” ● Ley 1952 de 2019 y Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el Código Único Disciplinario” ● Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. ● Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” ● Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo” ● Resolución No 984 de 2016 “Por medio del cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes” ● Acuerdo 440 de 2010 "Por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”

Código: GMC-F-03
Versión: 02
Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 2 de 15

- Acuerdo No 2 de 2017 “Por el cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes”
- Acuerdo 006 del 2021 “Por medio del cual se crea un empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 1 y se establece la Planta Global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”
- Acuerdo 005 del 2021 “Por medio del cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

4 ACTIVIDADES DEL PROCESO (ciclo PHVA)

Describir las actividades del proceso teniendo en cuenta que los nombres de las actividades en el proceso deben estar relacionadas con el nombre del o los procedimientos.

PLANEAR

PROVEEDORES	ENTRADAS (insumos)	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD Departamento Administrativo de	Normatividad frente a la gestión, desempeño laboral Situaciones administrativas tales como: orden judicial, destitución, terminación de nombramiento, renuncia etc	SAF-Talento Humano	Analizar necesidades de mejora y corrección en los procesos de ingreso y retiro de funcionarios, evaluación del desempeño laboral y ejecución del teletrabajo	Plan Estratégico de Talento Humano Plan anual de Vacantes Seguimiento a las concertaciones, evaluaciones y formatos de desempeño laboral, acuerdos de gestión, sistema de	Unidades de Gestión Entes de control Funcionarios(as)

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 3 de 15

la Función Pública-DAFP	Autodiagnóstico MIPG			empleados provisionales y gestión de empleados temporales.	
Alcaldía Mayor de Bogotá	Informes auditorías			Reporte en el aplicativo EDL de la CNSC	
Secretaría Distrital de Hacienda	Código de Integridad				
Ministerio del Trabajo	Reporte de vacancias temporales y definitivas				
Funcionarios(as)					
Unidades de Gestión	Manuales de funciones y competencias laborales				
DAFP	Normatividad interna y externa vigente	SAF-Talento Humano	Liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales para el pago mensual de los funcionarios(as) del Idartes, con base en las	Circular lineamientos para situaciones administrativas de nómina	Funcionarios(as)
DASCD	Presupuesto y asignación de				Entes de control
Secretaría Distrital de Hacienda				Programación de vacaciones	Exfuncionarios(as)

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 4 de 15

Funcionarios(as)	recursos de funcionamiento		novedades y situaciones administrativas reportadas.	Plan anual de Caja PAC	SAF-Almacén General
SAF-Tesorería	Reporte de situaciones administrativas		Proyección anual de pago de nómina y factores salariales	Proyecciones de Nómina	SAF-Tesorería
SAF-Almacén					
Oficina de Control Disciplinario Interno	Solicitud de pago de nómina, seguridad social y liquidaciones				Oficina de Control Disciplinario Interno
					SAF-Contabilidad
DASCD	Lineamientos normativos			Plan de Bienestar Social e Incentivos	Unidades de Gestión
Funcionarios(as)	Requerimientos Internos y externos	SAF-Talento Humano	Analizar necesidades de bienestar, seguimiento, capacitación e incentivos a fin del mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral, las relaciones	Plan de Previsión	Funcionarios(as)
Unidades de Gestión	Pliego Acuerdo Sindical			Plan Institucional de Capacitación (PIC) y cronograma de Capacitaciones	Entes de Control
Gobiernos extranjeros, organismos					Sindicato

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 5 de 15

internacionales o entidades particulares	Requerimientos y necesidades de capacitación Solicitud de comisión al interior o exterior		interpersonales y el desarrollo laboral. Desplazamiento de funcionarios que por disposición de autoridad competente deba desarrollar sus funciones en comisión de servicios.		Entidades de Orden Nacional y Distrital
Ministerio de Trabajo Comités de CCL y COPASST Unidades de Gestión Administradora de Riesgos Laborales-ARL	Lineamientos normativos Inspecciones Locativas Identificación de peligros y Riesgos en las Matrices de Peligros Exámenes médicos ocupacionales Encuesta de morbilidad	SAF-Talento Humano	Realizar la identificación de peligros y valoración de los diferentes riesgos a los que están expuestos los funcionarios y contratistas para generar medidas de control en la fuente y el medio Seguridad y Salud en el trabajo para la definición y cumplimiento de estrategias	Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Matriz de potencial de daño del incidente y/o condición insegura Matriz de peligros del espacio Entrega de EPP y EPCC Cronograma Plan de Trabajo SG-SST	Funcionarios(as) y contratistas. Entes de Control Unidades de Gestión Administradora de Riesgos Laborales-ARL

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 6 de 15

	<p>Encuestas de Riesgo Psicosocial COPASST</p> <p>Matriz de Elementos de Protección Personal.</p> <p>Formato de reporte condiciones y actos inseguros</p> <p>Reporte de accidentes de trabajo</p>			<p>Formato único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT)</p> <p>Matriz de gestión del cambio SST</p>	
--	---	--	--	---	--

HACER:

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
Proceso de Direccionamiento Estratégico	Directrices y necesidad para la	SAF-Talento Humano		Acta de posesión de vacantes definitivas o	Funcionarios(as)

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 7 de 15

DAFP	provisión de cargos en la Entidad		Estructurar y desarrollar el proceso de provisión de vacantes temporales o definitivas, teniendo en cuenta sus características.	temporales en la entidad	Unidades de gestión
CNSC	Reporte de vacancias			Resolución de nombramiento	Entes de control
DASCD	temporales y definitivas			Comisiones	
	Manuales de funciones y competencias laborales		Verificar, actualizar y archivar los soportes de la historia laboral de los funcionarios, así como, realizar los reportes en los sistemas de información determinados para control del personal de la Entidad	Actividades de inducción y reinducción de personal	
Funcionarios(as)	Normatividad vigente		Identificar planes y programas para el pago de nómina y honorarios	Pagos y liquidación de nómina, sistema General de Seguridad Social y Parafiscales	Funcionarios(as)
DAFP	Novedades radicadas				Entes de control
DASCD		SAF- Talento Humano	Incluir, tramitar novedades y requerimientos de nómina	Base de datos nómina	Exfuncionarios
Secretaría Distrital de Hacienda.	Actas de posesión, resoluciones, bonificaciones, ajustes de prima técnica				Área Tesorería
Área Tesorería				Cálculo retención en la fuente	Área de Almacén
Área de Almacén	Autorización de				Oficina de Control Disciplinario Interno

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 8 de 15

<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>descuentos y embargo</p> <p>Formularios de afiliación, traslado y reporte de novedades de beneficiarios en el Sistema General de Seguridad Social</p> <p>Novedades de nómina</p>			<p>Formato verificación horas extras</p> <p>Acto Administrativo y soportes</p> <p>Formato CDP y CRP</p> <p>Planilla de aportes SG-SST</p> <p>Liquidación a exfuncionarios.</p> <p>Liquidación de Horas extras, vacaciones y demás novedades.</p>	<p>SAF-Contabilidad</p>
<p>Funcionarios(as) y contratistas</p> <p>Administradora de Riesgos Laborales-ARL</p>	<p>Normatividad vigente</p> <p>Reportes de accidentes de trabajo</p>	<p>SAF-Talento Humano</p>	<p>Mantener actualizado y velar por el cumplimiento del SG-SST identificando hechos y situaciones que generaron el evento e implementar medidas correctivas y preventivas</p>	<p>Afiliación al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y ARL</p>	<p>Funcionarios(as) y contratistas</p>

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 9 de 15

	Solicitudes de afiliación al sistema general de riesgos laborales		evitando la ocurrencia de riesgo. Acompañar conformación de comités establecidos por ley para garantizar la participación, convivencia y revisión de riesgos y enfermedades derivados del trabajo	Documentos que soporten accidentes de trabajo Reporte al FURAT y ARL Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo Plan de acción SST Formato de plan de mejoramiento por procesos acción SST Instalación de comités: COPASST y convivencia	
CNSC DAFP DASCD	Guías, protocolos y normatividad vigente Aplicativo EDL	SAF- Talento Humano	Asesoría y acompañamiento en la concertación de compromisos y evaluaciones de desempeño laboral, acuerdos de gestión, sistema de	Evaluaciones de desempeño laboral, acuerdos de gestión, sistema de empleados	Funcionarios(as) Entes de control Aplicativo EDL

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 10 de 15

Funcionarios(as)	Formatos de la CNSC, DASCD y DAFP		empleados provisionales y gestión de empleados temporales.	provisionales y gestión de empleados temporales	
DASCD	Lineamientos normativos		Ejecutar, divulgar y dar cumplimiento a la oferta de capacitación, bienestar e incentivos.	Capacitaciones	
Funcionarios(as)	Requerimientos y necesidades de capacitación	SAF- Talento Humano	Realizar medición de los planes de bienestar e Incentivos	Listas de asistencia.	Funcionarios(as)
Unidades de Gestión	Plan , Bienestar e Incentivos, Capacitación,			Participación en programas.	Unidades de Gestión
				Actividades	

VERIFICAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
-------------	----------	----------------	-----------	--------	--------------

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 11 de 15

Gestión de Talento Humano	Radicados de Orfeo	SAF-Talento Humano	Seguimiento a la concertación y evaluación de desempeño laboral, acuerdos de gestión, sistema de empleados provisionales y gestión de empleados temporales dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.	Concertación y evaluación de desempeño laboral, acuerdos de gestión, sistema de empleados provisionales y gestión de empleados temporales	Gestión de Talento Humano Direccionamiento estratégico Control y evaluación institucional Gestión Integral para la mejora continua Gestión Financiera
	Relación novedades nómina, soportes, resoluciones, ingreso personal	SAF-Talento Humano	Dar cumplimiento al PAC	Reportes, desprendibles	
	Documentos Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	SAF- Talento Humano	Revisar el cumplimiento de los programas y acciones estratégicas de los componentes del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informes de gestión y reportes de indicadores de SG-SST	

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 12 de 15

	Informes Inspecciones de Seguridad Procedimientos				
	Planes de emergencia				
	Listas de asistencia, participación en programas etc	SAF-Talento Humano	Analizar el cumplimiento de la oferta de capacitación, bienestar e incentivos.	Reporte de indicadores de capacitación, bienestar e incentivos	

ACTUAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
Todas las Unidades de Gestión	Informes y reporte de indicadores de SST	SAF-Talento Humano	Formular planes de mejoramiento	Planes de Mejoramiento	Gestión de Talento Humano
Todas las Unidades de Gestión	Concertaciones y evaluaciones de desempeño laboral, acuerdos de gestión,		Definir acciones de mejora individual y por proceso		Direccionamiento estratégico

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

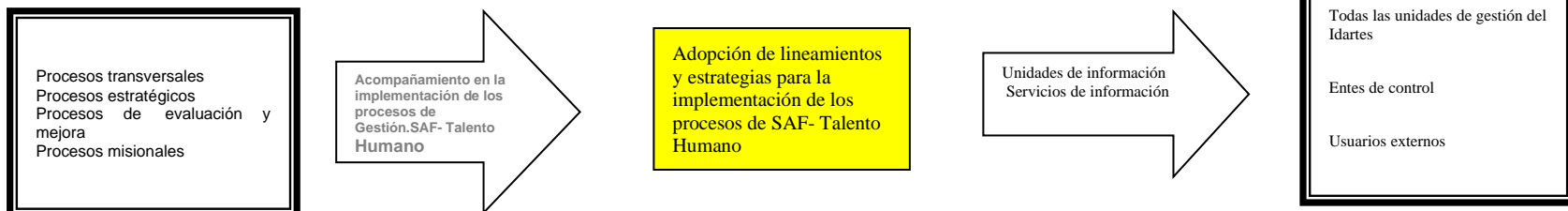
Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 13 de 15

	sistema de empleados provisionales y gestión de empleados temporales.				Gestión Integral para la mejora continua
Todas las Unidades de Gestión	Reporte de indicadores de capacitación, bienestar e incentivos		Definir acciones de mejora individual y por proceso		Gestión Financiera
Gestión de Talento Humano	Alertas del Sistema de Vigilancia		Formular acciones correctivas, preventiva y de mejora - Diseñar e implementar correctivos		

5. INTERACCIÓN: Esquema gráfico de la relación del proceso con otros procesos y/o procedimiento de IDARTES



5.1. CONVENCIONES: Iconografía asociada la procedimiento



: Procedimiento principal



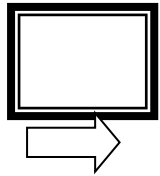
**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 14 de 15



: Procedimiento o instancia relacionada

: Proceso

: Insumo o producto

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO. (VER MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO)

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/mapas-riesgos>

7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O RESULTADO:

Procesos de la gestión SAF-Talento Humano implementados por el IDARTES conforme a la normatividad vigente

8. PROCEDIMIENTOS: (VER INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS EN LA INTRANET)

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-talento-humano>

9. DOCUMENTO SOPORTE: (VER CADA PROCEDIMIENTO)

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-talento-humano>

10. INDICADORES: (VER HOJAS DE VIDA DE INDICADORES EN LA INTRANET)

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores-de-gestion>

11. ACCIONES: (VER INSTRUMENTO DE ACCIONES DE MEJORA EN LA INTRANET)

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG>

12. CONTROL DE CAMBIOS

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN TALENTO HUMANO**

Código: GTH-C-01

Versión: 02

Vigente desde: 16-06-2022

Página 15 de 15

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	05/06/2018	Liliana Valencia Mejía	Emisión inicial por ajuste de Mapa de Procesos – código (ITR-GTH-C-01)
02	16/06/2022	Adriana María Cruz	Actualización

13. CONTROL DE APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	AVALO
	16-06-2022	16-06-2022	16-06-2022	16-06-2022
Nombre	LAURA CATALINA MARTINEZ	CARMEN JULIA PÁEZ LUIS LEONARDO MORENO	ADRIANA MARIA CRUZ	ADRIANA MARIA CRUZ
Cargo	Profesional Especializado SAF –Talento Humano	Contratistas	Líder del Proceso – Subdirectora Administrativa y Financiera	Jefe Oficina de Planeación y Tecnologías de Información (E)

Apoyo a la elaboración del documento: LINA LEONOR CARRILLO Contratista SAF-Talento Humano

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 16/06/2022