


	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	ESGHDAYFFC - 01
	Documento:	Caracterización de Proceso de Gestión de Talento Humano	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	05/12/2021	Página	Página 1 de 6

OBJETIVO DEL PROCESO:	Garantizar la adecuada incorporación, gestión, desarrollo, motivación y retención del personal que labora en la entidad; mediante la optimización de las relaciones entre los trabajadores y la organización, con miras al favorecimiento de los propósitos institucionales; conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
ALCANCE DEL PROCESO:	Desde el ingreso hasta el retiro del servicio del personal
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia




1. Caracterización:

PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
PLANEAR				
Oficina de Planeación	1. Lineamientos y propósitos institucionales de la entidad	1. Formulación de políticas, planes, programas y proyectos	Políticas, planes, programas y proyectos estratégicos e institucionales para la gestión y desarrollo del Talento Humano.	Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación
Dirección Administrativa y Financiera	1. Presupuesto institucional 2. Disponibilidad de recursos financieros	1. Establecer costos de planta de personal para la vigencia y de personal a contratar por prestación de servicios para apoyo a la gestión y servicios profesionales.	Presupuesto anual de costos de planta de personal y personal por contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales.	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación




  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	ESGHDAYFFC - 01
	Documento:	Caracterización de Proceso de Gestión de Talento Humano	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	05/12/2021	Página	Página 2 de 6

PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
PLANEAR				
Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	3. Normatividad, Lineamientos y Guías para la Administración y Desarrollo del Talento Humano	1. Incorporar la Normatividad, Lineamientos y Guías para la Administración y Desarrollo del Talento Humano en los planes, programas y proyectos del proceso.	Planes, programas, proyectos y actividades del proceso; en armonía con la normatividad, lineamientos y Guías para la Administración y Desarrollo del Talento Humano; señalados por el DAFP.	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación.


PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
HACER				
Oficina de Planeación, Despacho del Director y Dirección Administrativa y Financiera	1. Proyectos de Planes, programas y proyectos estratégicos institucionales	1. Aprobación de planes, programas y proyectos estratégicos institucionales	Planes, programas y proyectos estratégicos e institucionales aprobados y adoptados	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación
Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Despacho del Director y Dirección Administrativa y Financiera	1. Planes, programas y proyectos estratégicos institucionales aprobados y adoptados	2. Publicación y difusión de planes, programas y proyectos estratégicos institucionales	Planes, programas y proyectos estratégicos e institucionales publicados en la página web de la entidad	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	ESGHDAYFFC - 01
	Documento:	Caracterización de Proceso de Gestión de Talento Humano	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	05/12/2021	Página	Página 3 de 6

PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
HACER				
Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Oficina de Planeación, Despacho del Director y Dirección Administrativa y Financiera	1. Planes, programas y proyectos estratégicos institucionales aprobados y adoptados	3. Ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos institucionales	Planes, programas y proyectos estratégicos institucionales ejecutados	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación
Dirección Administrativa y Financiera (Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano)	1. Resultados de las evaluaciones y seguimientos realizados a Planes, programas y proyectos estratégicos institucionales	4. Elaboración de informes de gestión del proceso	Informes de gestión entregados	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación
Oficina Asesora de Jurídica, Despacho del Director y Dirección Administrativa y Financiera (Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano)	1. Empleos en vacancia temporal y/o definitiva para proveer	5. Gestionar la vinculación personal	<ul style="list-style-type: none"> Actos administrativos de: Vinculación en periodo de prueba Vinculación en nombramiento ordinario de carrera administrativa Vinculación mediante Libre nombramiento y remoción 	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación
Dirección Administrativa y Financiera (Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano)	1. Aplicativo EDL de la CNSC	6. Aplicación de la evaluación del desempeño laboral	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del desempeño: Fijación de compromisos 	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	ESGHDAYFFC - 01
	Documento:	Caracterización de Proceso de Gestión de Talento Humano	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	05/12/2021	Página	Página 4 de 6

PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
HACER				
			laborales y comportamentales <ul style="list-style-type: none"> Evaluación parciales Evaluación eventuales Evaluaciones extraordinarias Evaluación inferior a 1 año Evaluación en periodo de prueba Evaluación por dependencias Reporte de calificación periodo anual u ordinario 	
Oficina Asesora de Jurídica, Despacho del Director y Dirección Administrativa y Financiera (Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano)	1. Situaciones administrativas generadas	7. Gestión y trámite de las situaciones administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo por el cual se oficializa la situación administrativa 	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación
Dirección Administrativa y Financiera	1. Presupuesto institucional de la vigencia 2. Disponibilidad de recursos financieros para cubrir los gastos de nómina	8. Elaboración y liquidación de la nómina y las prestaciones sociales	<ul style="list-style-type: none"> Nómina Liquidada 	Gestión Financiera




	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	ESGHDAYFFC - 01
	Documento:	Caracterización de Proceso de Gestión de Talento Humano	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	05/12/2021	Página	Página 5 de 6

PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
HACER				
Dirección Administrativa y Financiera (Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano)	1. Funcionario de la entidad a desvincular de la entidad	9. Trámites de retiro del servicio cuando se requiera	<ul style="list-style-type: none"> Actos administrativos por el cual se oficializa el retiro del servicio 	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación

PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
VERIFICAR				
Oficina de Planeación y Despacho del Director (Control Interno)	1. Resultados de actividades de evaluación y seguimiento, llevadas a cabo	Monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones adelantadas	Informe de evaluación de actividades	Despacho del Director, Oficina de Planeación y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PROVEEDOR (Entidad o proceso)	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTES (Entidad o proceso que recibe la salida)
ACTUAR				
Oficina de Planeación, Despacho del Director y Control Interno	1. Informe de evaluación de actividades	Medir el cumplimiento de los indicadores de gestión y de actividades	Plan de mejoramiento	Oficina de Planeación, Despacho del Director y Control Interno

2. Enlaces: Profesional Especializado, líder del Proceso de Gestión del Talento Humano

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de Talento Humano	Código:	ESGHDAYFFC - 01
	Documento:	Caracterización de Proceso de Gestión de Talento Humano	Versión:	1.0
Fecha de aprobación:	05/12/2021	Página	Página 6 de 6	

DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO			
DOCUMENTOS	INDICADORES	RIESGOS	REQUISITOS
Enlace a Listado procedimientos, formatos, protocolos y/o manuales	Enlace a Indicadores de Gestión	enlace al Mapa de Riesgos	Ver normograma, NTC-GP 1000:2004, MECI 1000:2005

3. Recursos:

RECURSOS		
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO
Servidores públicos con las competencias requeridas.	Plataforma WEB Redes de comunicación Correos institucionales SIGOB SIGEP Equipos de Cómputo	Temperatura ambiente Buena Iluminación Bajo nivel de ruido Buen clima organizacional

4. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	APROBADO POR
1	05/12/2021	Emisión del documento	Viviana Londoño Moreno Representante Legal IDER

5. Aprobación

Elaborado	Verificado	Aprobado
Luz Alcira Ortega	Luz Alcira Ortega Katherine Marin	Viviana Londoño Moreno Representante legal IDER