

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
<b>CÓDIGO:</b> MIS-GTH-CP-001	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 06/12/2022	<b>PÁGINA</b> 1 de 4

**Objetivo:** Determinar los lineamientos para administrar de manera eficaz, eficiente y efectiva el Talento Humano del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, buscando contribuir permanentemente a la mejora continua de las competencias, el ambiente de laboral y la salud y seguridad en el trabajo, aplicando la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades del Instituto.

**Alcance:** El proceso inicia con la selección, la vinculación del talento humano, identificación de necesidades en cuanto a capacitación, bienestar e incentivos para la construcción y desarrollo de los diferentes planes; finaliza con la desvinculación.

**Responsable de proceso:** Profesional universitario, apoyo a gestión humana

#### DOCUMENTOS

1	PROCEDIMIENTO	AP-GTH-PC-001 PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN PERMANENCIA Y RETIRO FUNCIONARIOS
2	PROCEDIMIENTO	AP-GTH-PC-002 PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACION DE NOMINA IMCTC
3	PROCEDIMIENTO	AP-GTH-PC-003 PROCEDIMIENTO TRABAJO EN CASA
4	PROCEDIMIENTO	AP-GTH-PC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE REISGOS
5	PROCEDIMIENTO	AP-GTH-PC-010 PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN SST
6	PROCEDIMIENTO	AP-GHT-PC-008 PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO
7	MANUAL	AP-GTH-MN-001 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
8	MANUAL	AP-GTH-MN-002 MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
9	FORMATO	AP-GTH-PC-001-FM-006 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA FUNCIONARIOS IMCTC.
10	FORMATO	AP-GTH-PC-001-FM-003 FORMATO DE RETIRO
11	FORMATO	AP-GTH-PC-001-FM-002 FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO Y/O COMPENSATORIO IMCTC
12	FORMATO	AP-GTH-PC-001-FM-001 LISTA DE CHEQUEO FUNCIONARIOS DE PLANTA IMCTC
13	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-027 FORMATO REGISTRO DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
14	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-022 FORMATO MATRIZ DE AUSENTISMO
15	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-017 INSPECCION PRE OPERACIONAL
16	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-016 INSPECCION ORDEN Y ASEO

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>			
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>			
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>			
<b>CÓDIGO:</b> MIS-GTH-CP-001	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 06/12/2022	<b>PÁGINA</b> 2 de 4	

17	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-015 INSPECCION VEHÍCULOS
18	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-014 INSPECCION LOCATIVA
19	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-013 INSPECCION EXTINTORES
20	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-012 INSPECCION BOTIQUÍN
21	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-005 FORMATO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS
22	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-003 FORMATO EVALUACION INICIAL DEL SG-SST
23	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-002 FORMATO BASE DE DATOS ESTADO DE AFILIACIÓN A LA ARL
24	FORMATO	AP-GTH-MN-002-FM-001 MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
25	FORMATO	AP-GTH-PC-008-FM-001 FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES LABORALES
26	FORMATO	AP-GTH-PC-003-FM-001 FORMATO SOLICITUD DE TRABAJO EN CASA
27	INSTRUCTIVO	AP-GD-MN-001-IS-001 INSTRUCTIVO DE NOMINA
<b>Tipo de proceso</b>		Direccionamiento      Misional      Apoyo <b>X</b> Evaluación
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las áreas del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de funciones.</li> <li>Necesidades de personal.</li> <li>Novedades de personal.</li> <li>Informes a entes de Control.</li> <li>Necesidades de formación y capacitación.</li> <li>Política de integridad.</li> <li>Política de talento humano.</li> </ul>
<b>PLANEAR</b>		<b>HACER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular el plan estratégico de talento humano.</li> <li>Formular plan de capacitación y formación</li> <li>Formular plan de bienestar social e incentivos institucionales.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar novedades de personal.</li> <li>Ejecutar plan de capacitación y formación.</li> <li>Ejecutar plan bienestar social e incentivos institucionales.</li> <li>Ejecutar plan de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
<b>CÓDIGO:</b> MIS-GTH-CP-001	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 06/12/2022	<b>PÁGINA</b> 3 de 4

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar las estrategias de SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>• Realizar diagnóstico de necesidades de los funcionarios de la entidad para gestionar el desarrollo de los planes y programas.</li> </ul>	
<b>VERIFICAR</b>	<b>ACTUAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y evaluación al Plan estratégico de talento humano y sus respectivos planes (capacitaciones, bienestar e incentivos y SST).</li> <li>• Seguimiento y evaluación en cada una de las etapas de gestión humana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectar y ejecutar el plan de mejoramiento dados los resultados de las auditorías.</li> <li>• Ejecutar acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• Planear actividades en relación a las lecciones aprendidas y las oportunidades de mejora.</li> <li>• Realizar actas de compromisos y hacer seguimiento a los mismos.</li> </ul>
<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE Y/O GRUPOS DE INTERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes y programas de gestión humana.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> <li>• Evaluación de desempeño de funcionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios y servidores públicos.</li> </ul>
<b>INDICADORES</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento del plan anual de capacitaciones.</li> <li>• Cumplimiento del plan anual de SST.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a matriz de indicadores.</li> <li>• Seguimiento a acciones correctivas.</li> <li>• Seguimiento a Auditorías Internas.</li> </ul>
<b>RECURSOS FISICOS</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones locativas.</li> <li>• Equipos de cómputo.</li> <li>• Redes de cómputo y comunicaciones.</li> <li>• Equipos audiovisuales.</li> <li>• Muebles y archivadores.</li> <li>• Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional universitario.</li> <li>• Apoyo a la gestión humana.</li> </ul>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
<b>CÓDIGO:</b> MIS-GTH-CP-001	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 06/12/2022	<b>PÁGINA</b> 4 de 4

<b>REQUISITOS LEGALES</b>	<b>RIEGOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver matriz de marco legal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver mapa de riesgos.</li> </ul>