

1. Año     2. Concepto    
 Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario **1146900001571 9**

**Hoja 1**

**Procedimiento**

24. Nombre **Gestión de ingreso de personal** Id **489**

25. Propósito **Contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento efectivo de la misión institucional.**

Vigencia 26. Desde  27. Hasta:  28. No. Formulario Modificado **1146900001131**

29. Proceso **Gestión Humana** Id **6** 30. Subproceso **Administración de personal** Id **16**

Item	31. Descripción de las actividades	XX.Tra	32.Ctrl
1	Recepción y análisis de la solicitud de necesidades de personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Elaboración del proyecto de Convocatoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Realizar seguimiento a las etapas de selección de personal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Realizar estudio de hojas de vida	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Seleccionar candidatos para el caso de libre nombramiento, supernumerarios y provisionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Adelantar las etapas nombramiento y/o vinculación de los servidores públicos de la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Adelantar las etapas posesión de los servidores públicos de la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Gestionar la selección y vinculación de pasantes de acuerdo a convenios suscritos con instituciones de educación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Administrar el sistema de información de personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Registrar novedades en el sistema de información de personal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Atender los requerimientos de información y consultas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Rendir los informes y dejar evidencias de la gestión realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			

Firma funcionario responsable de la caracterización

1014. Apellidos y nombres:  
 1015. Cargo:  
 1016. Rol del Empleo:  
 1017. Lugar administrativo:  
 1018. Área:  
 1019. Dependencia:

Firma Jefe del área responsable del proceso

984. Apellidos y nombres:  
 985. Cargo:  
 1013. Rol del Empleo:  
 990. Lugar administrativo:  
 992. Área:  
 997. Fecha de creación o modificación

1. Año     2. Concepto    
 Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 1146900001571 9

Hoja 2

**Procedimiento**

24. Nombre Id  
 Gestión de ingreso de personal 489

25. Propósito  
 Contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento efectivo de la misión institucional.

Vigencia  
 26. Desde  27. Hasta:  28. No. Formulario Modificado

**Roles Requeridos para la Ejecución del Procedimiento**

Item	33. Rol(es) de Empleo	Cod.
1	Administrador del Sistema de Información de Personal	139
2	Ejecutor de Ingreso y de Permanencia de personal	244
3	Encargado de la Gestión de ingreso de Personal	729
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		

**34. Rol(es) para los Servicios Informáticos**

Item	Nombre	Cod.	Item	Nombre	Cod.
1	Consulta SRH Plus	0	2	Consulta CNSC	0
3	Consulta Procuraduría General de la Nación	0	4	Administrador sistema de información de personal SUIP	0
5	Consulta Contraloría General de la República		6		
7			8		
9			10		
11			12		
13			14		
15			16		
17			18		
19			20		
21			22		

1. Año     2. Concepto    
 Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario **1146900001571 9**

**Hoja 3**

**Procedimiento**

24. Nombre **Gestión de ingreso de personal** Id **489**

25. Propósito  
**Contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento efectivo de la misión institucional.**

Vigencia 28. No. Formulario Modificado  
 26. Desde  27. Hasta:  **1146900001131**

**Entrada(s)**

Item	35. Insumo(s)	Cod.	36. Proveedores(s)	Cod.
1	Solicitud de necesidades de personal	0	Despacho Director General	0
2	Hojas de vida y soportes	0	Candidatos	0
3	Antecedentes disciplinarios, fiscales y otros	0	Entidades: Contraloria, Procuraduria, DAS y otras	0
4	Convenios de pasantías	0	Proceso de Recursos Físicos	0
5	Decretos de salario	0	Gobierno Nacional	0
6				
7				
8				
9				
10				

**Salida(s)**

Item	37. Producto(s)	Cod.	38. Cliente(s)	Cod.
1	Proyecto de convocatoria	0	Comisión nacional del Servicio Civil	0
2	Actos administrativos de vinculación de servidores públicos	0	Servidores públicos	0
3	Actas de posesión	0	Servidores públicos, procesos DIAN	0
4	Respuesta a requerimientos de información	0	Procesos DIAN, Entidades, Candidatos, Sindicatos	0
5	Informes de seguimiento	0	Procesos DIAN, Comisión Nacional del Servicio Civil	0
6	Comunicaciones de vinculación	0	Candidatos	0
7	Certificaciones	0	Servidores públicos, pasantes	0
8	Información de personal	0	Departamento Administrativo de la Función Pública	0
9				
10				

**Indicadores del procedimiento**

Item	39. Tipo	Cod.	40. Nombre	41. Descripción
1	Eficacia	0	Control y Seguimiento a las Solicitudes de Ubicación de	( No. de pasantes y/o auxiliares jurídicos ad honórem ubicados en el período / No. de pasantes y/o auxiliares jurídicos ad honórem solicitados en el período)*100
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

1. Año     2. Concepto    
 Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 1146900001571 9

Hoja 4

**Procedimiento**

24. Nombre Id  
 Gestión de ingreso de personal 489

25. Propósito  
 Contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento efectivo de la misión institucional.

Vigencia  
 26. Desde  27. Hasta:  28. No. Formulario Modificado

Item		42. Material(es) Educativo(s)	
1	No	2	
3		4	
5		6	

**Recursos Logísticos Necesarios**

Item	43. Físicos	Cod.	44. Tecnológicos	Cod.
1	Puesto de trabajo	0	Acceso a Computador	0
2	Elementos de escritorio	0	Acceso telefónico y fax	0
3	Deficiencias en la información de salida del procedimiento	0	Acceso a red interna	0
4	Vencimiento de Terminos	0	Acceso a Internet	0
5			Conexiones a impresora	0
6			Acceso a fotocopiadora	0
7				
8				
9				
10				
11				

Item	45. Riesgos operacionales	Cod.
1	Capacitación deficiente e insuficiente	5
2	Deficiencia en los insumos de información del proceso	8
3	Deficiencias en la información de salida del procedimiento	19
4	Vencimiento de términos	45
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

**Principales actos administrativos que reglamentan el procedimiento**

Item	48. Tipo de norma	Cod.	49. Número	50. Fecha	51. Entidad que emite la norma
1	Decreto	3	765	19/03/2005	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
2	Decreto	3	1950	24/09/1973	Gobierno Nacional
3	Decreto	3	3626	10/10/2005	Gobierno Nacional
4	Ley	2	223	20/12/1995	Congreso de la República
5	Ley	2	909	23/09/2004	Congreso de la República
6	Decreto	3	1072	26/06/1999	Gobierno Nacional
7	Decreto	3	2400	19/09/1968	Gobierno Nacional
8	Decreto	3	4048	22/10/2008	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
9	Resolución	4	1658	20/02/2007	DIAN
10	Resolución	4	2961	18/04/2000	DIAN

1. Año     2. Concepto    
 Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 1146900001571 9

Hoja 5

**Procedimiento**

24. Nombre Id  
 Gestión de ingreso de personal 489

25. Propósito  
 Contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento efectivo de la misión institucional.

Vigencia 28. No. Formulario Modificado  
 26. Desde  27. Hasta:  1146900001131

**Formatos y formularios utilizados**

Item	52. Nombre	Cod.	Item	52. Nombre	Cod.
1	Formato acto administrativo de nombramiento en período prueba	0	2	Formato acta de posesión	0
3	Formato de comunicación de nombramiento	0	4		
5			6		
7			8		
9			10		
11			12		
13			14		
15			16		
17			18		
19			20		
21			22		
23			24		
25			26		
27			28		
29			30		
31			32		
33			34		
35			36		
37			38		
39			40		
41			42		
43			44		
45			46		
47			48		
49			50		
51			52		
53			54		
55			56		
57			58		
59			60		
61			62		
63			64		
65			66		
67			68		
69			70		
71			72		
73			74		
75			76		
77			78		
79			80		
81			82		
83			84		
85			86		
87			88		
89			90		
91			92		
93			94		
95			96		

1. Año     2. Concepto    
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 1146900001571 9

Hoja 6

**Procedimiento**

24. Nombre Id  
Gestión de ingreso de personal 489

25. Propósito  
Contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento efectivo de la misión institucional.

Vigencia  
26. Desde  27. Hasta:  28. No. Formulario Modificado

**Lineamientos operacionales**

53. Descripción:  
1. Todas las personas que se vinculan como servidores públicos de la Entidad deben cumplir los requisitos conforme a las normas y manuales de la entidad y partiendo del principio de la buena fé.