

COPIA NO CONTROLADA

	JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Gestión del Talento Humano	CODIGO:THU-CP-001
		Caracterización Gestión Talento Humano	VERSIÓN:002
			FECHA VIGENCIA:2024-12-13

NOMBRE:	Gestión del Talento Humano
LÍDER:	Secretaria General, Secretaria General
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Desarrollar e implementar un modelo de gestión humana, ético e integral, que contribuya al bienestar de los servidores y sus familias.
OBJETIVO:	Gestionar el desarrollo integral del talento humano de la Justicia Penal Militar y Policial, mediante el fortalecimiento de las competencias, conocimientos, valores y calidad de vida de los servidores y sus familias, con el fin de mejorar su desempeño, la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
ALCANCE:	Inicia con la planificación de las actividades de gestión del talento humano en las diferentes fases del ciclo de vida de los empleados públicos (ingreso, desarrollo y retiro), continúa con su implementación y finaliza con el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.

PROVEEDORES	ENTRADA	PROCEDIMIENTOS / ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
NOMBRE Interno/Externo				NOMBRE Interno/ Externo
<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presidencia de la República Congreso de la República Ministerio de Defensa Naciona <p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Sinergia Organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Nacional de Desarrollo Plan Estratégico Institucional Marco Normativo (Leyes, Decretos, Resoluciones) Plan Estratégico Sectorial Lineamientos para elaboración de documentos 	<p>1. Planeación del proceso</p> <p>1.1 Formulación de planeación institucional</p> <p>1.2 Formulación del PETH</p> <p>1.3 Plan de Bienestar e incentivos</p> <p>1.4 Plan de Previsión y Vacantes</p> <p>1.5 Plan Anual de Seguridad y salud en el trabajo</p> <p>1.6 Formulación o actualización de procedimientos y demás documentos del proceso</p> <p>1.7 Diseño de indicadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción institucional Plan de Bienestar e Incentivos Plan anual de seguridad y salud en el trabajo Plan de previsión y vacantes Plan Estratégico de Talento Humano Procedimiento, guías, instructivos y formatos Ficha de indicadores 	<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciudadanía <p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Todos los procesos de la Entidad Sinergia Organizacional

<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comisión Nacional del Servicio Civil Aspirante <p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Gestión del Talento Humano</u> Todos los procesos de la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Funciones Hoja de vida y soportes Carga laboral y Perfiles Lista de elegibles Necesidades de personal 	<p>2. Selección, vinculación e ingreso.</p> <p>2.1 Verificación de requisitos</p> <p>2.2 Estudio de seguridad</p> <p>2.3 Actualización de hoja de vida, bienes y rentas en el SIGEP II</p> <p>2.4 Actos administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de nombramiento Solicitud estudio de seguridad información de ingreso Acta de Inicio Oferta pública de empleos de carrera (OPEC) 	<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comisión Nacional del Servicio Civil Ciudadanía Entidad encargada de los estudios de seguridad <p>INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Gestión de Servicios Administrativos</u> <u>Gestión del Conocimiento, Investigación académica e Innovación</u> Funcionarios y empleados de la Jurisdicción Especializada
<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional Instrumentos de evaluación 	<p>3. Desarrollo de personal</p> <p>3.1 Administración de personal</p> <p>3.2 Gestión de bienestar, estímulos y clima organizacional</p> <p>3.4. Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>3.5 Seguimiento y Evaluación del desempeño</p>	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de capacitación Resultados de evaluación de desempeño Necesidades de personal Actos administrativos, informes, certificaciones y documentos de ingreso 	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Gestión Estratégica de Talento Humano</u> <u>Gestión del Conocimiento, Investigación académica e Innovación</u>
<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes 	<p>4. Desvinculación</p> <p>4.1. Retiro del servicio /declaración de insubsistencia</p> <p>4.2. Terminación de encargo y nombramiento provisional</p> <p>4.3. Retiro por pensión de invalidez o vejez</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actos administrativos, informes, certificaciones y documentos de retiro 	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del Talento Humano
<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contratistas <p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Adquisición de Bienes y Servicios</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato Planes de trabajo de contratistas 	<p>5. Gestionar necesidades de contratación</p> <p>5.1. Preparar estudios previos y estudios de mercado</p> <p>5.2. Supervisión y liquidación de contratos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de mercado y estudios previos Informes de avance y cierre 	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Adquisición de Bienes y Servicios</u>

<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entes de Control Departamento Administrativo de la Función Pública <p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Direccionamiento Estratégico</u> <u>Sinergia Organizacional</u> <u>Control Interno</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos estratégicos Lineamiento para la administración de riesgos institucionales Lineamientos para elaboración de documentos Programas de auditorias Informes de auditorias 	<p>6. Seguimiento y control del proceso</p> <p>6.1 Implementación de documentación del proceso</p> <p>6.2 Medición de Indicadores</p> <p>6.3 Identificación y seguimiento al mapa de riesgos</p> <p>6.4 Autoevaluación e implementación de MIPG</p> <p>6.5 Implementación y seguimiento de planes de acción y de mejoramiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de creación o actualización de documentos Resultado de indicadores Reporte de avances y gestión de riesgos Planes de Trabajo Reporte de avances de planes de acción y planes de mejoramiento 	<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entes de Control <p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Sinergia Organizacional</u> <u>Direccionamiento Estratégico</u> <u>Control Interno</u>
<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Gestión Jurídica</u> <u>Direccionamiento Estratégico</u> Todos los Procesos de la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Normograma Lineamientos nuevos 	<p>7. Gestión del cambio</p> <p>7.1. Aplicación de requisitos legales y seguimiento actualización de marco normativo del proceso</p> <p>7.2. Adaptación del proceso al cambio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de requisitos nuevos Plan gestión del cambio 	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Gestión Jurídica</u> <u>Sinergia Organizacional</u>
<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Comunicaciones Estratégicas</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de imagen institucional Lineamientos para manejo de comunicaciones 	<p>8. Gestión de las comunicaciones</p> <p>8.1 Identificación de comunicación interna y externa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de comunicación y socialización 	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Comunicaciones Estratégicas</u>
<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relacionamiento Estado Ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos 	<p>9. Gestión de PQRSD</p> <p>9.1. Atención y respuesta de PQRSD</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oficios con respuesta a PQRSD 	<p>INTERNOS Y EXTERNOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Usuarios

REQUISITOS				
LEGALES(Normograma)	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018	ISO 14001:2015	MIPGDIMENSIÓN / POLÍTICA

Ver requisitos legales de los procedimientos.	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>7.1.1 Generalidades</p> <p>7.1.2 Personas</p> <p>7.1.6 Conocimientos de la organización</p> <p>7.4 Comunicación</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>9.1.1 Generalidades</p> <p>9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>10 Mejora</p>	<p>4 Contexto de la organización</p> <p>5.2 Política de la SST</p> <p>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</p> <p>5.4 Consulta y participación de los trabajadores</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>6.1.2.1 Identificación de peligros</p> <p>7.4 Comunicación</p> <p>7.5 Información Documentada</p> <p>8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST</p> <p>8.1.3 Gestión del Cambio</p> <p>8.2 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>10. Mejora</p> <p>10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas</p>	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>5.2. Política ambiental</p> <p>5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</p> <p>6. Planificación</p> <p>6.1.1 Generalidades</p> <p>6.1.2 aspectos ambientales,</p> <p>6.1.3 requisitos legales y otros requisitos</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>10. Mejora</p>	<p>Dimensión de Talento Humano</p> <p>Política de Talento Humano.</p> <p>Política de Integridad.</p> <p>Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.</p>
	Necesidades y expectativas	Riesgos	Aspectos e Impactos Ambientales	Seguimiento y medición
	Ver matriz de Identificación de grupos de valor y de interés de la UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ver matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Ver Mapa de Riesgos institucional 	Ver Matriz de aspectos e impactos ambientales.	Ver Ficha de Indicador(es) del Proceso

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS	INFORMACIÓN A COMUNICAR
-----------------	-----------------------------	--------------------------------

HUMANOS	Ver Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.	Ver Listado Maestro Documentos.	Ver matriz de Información a Comunicar por Procesos
FINANCIEROS	Recursos establecidos en el presupuesto		
INFRAESTRUCTURA	Sede de operación		
TECNOLOGÍA	Hardware y software requerido e instalado		

CONTROL DE CAMBIOS	DESCRIPCIÓN
19/12/2022	Aprobación y adopción de la caracterización del proceso V1
11/04/2024	Actualización de la caracterización del proceso de acuerdo con ajustes al modelo de operación por procesos de la JPMP.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre y Cargo: Jimmy Ludwing Deaza Pulido Profesional de defensa G7	Nombre y Cargo: Luz Edith Ochoa Tabares Coordinador Grupo Talento Humano	Nombre y Cargo: [Norma Guayara Barreto Secretaria General

"Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial"