Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 1 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 11:00 a. m. **Hora Final:** 1:00 p.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 11:00 a.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de SISINFO de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo, la entrevista fue atendida por Victor Augusto Solano Roa Inspector de Trabajo y Seguridad Social y Omar Orlando Coronado Cacua,contratista de la Subdirección y de manera posterior fue atendida por algunos contratistas del GIT quienes se relacionan en el listado de asistentes de la parte posterior de esta acta. Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Seguido de ello, se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimietoo se pueden contener, asi mismo realizar el levantamiento de la informacion de las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de trabajo de SISINFO.

Finalmente, siendo las 1:00 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Victor Augusto Solano Roa	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Subdirección de Gestión Territorial					
Omar Orlando Coronado Cacua	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Mié 29/11/2023 5:00 PM

Para:Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>;Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>

Buen día,

No es posible compartir mencionada información, solicito nuevamente el acta sea firmada y enviada.

Quedo atenta.

De: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 4:01 p. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenas tardes Yenny,

Agradecemos la información recibida, pero nosotros queremos conocer el detalle de los procedimientos que evaluamos en la reunión conjunta y de los cuales nos solicitas la firma del ACTA.

En el pantallazo recibido solo nos muestra los títulos de los procesos, pero no los detales de lo que levantamos, no se evidencian los tiempos estipulados para las actividades que nos atañen.

Mil gracias.

VICTOR AUGUSTO SOLANO ROA
Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Subdirección de Gestión Territorial
Nivel central
E-mail: vsolano@mintrabajo.gov.co
Tel: 3779999 -12076
Cra. 7 31-10 Edificio WTC piso 19

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2023 1:53 p. m.
Para: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buen día,

Me permito compartirles listado de los procedimientos frente a los que se realizo la medición de cargas para la Subdirección de Gestión Territorial.

Sub grupo de trabajo 2	Subdirección de gestión territorial
Sub grupo de trabajo	Dirección de inspección, vigilancia, control y gestión territorial
Grupo de trabajo	Despacho del Viceministerio de relaciones laborales e inspección
Sub dependencia	Despacho del Ministro
Dependencia	Nivel central
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-11-28 13:18:01

Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento de gestión y administración de bienes y servicios generales que demande el Ministerio para su funcionamiento
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno - GISinfo
Procesos de apoyo	Gestión documental	Procedimiento control documental y agenda
Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela
Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento control de la información documentada
Procesos estratégicos	Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones	Procedimiento estructuración y gerencia de proyectos de TIC
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento aplicativo estadístico
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento base de sanciones
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos, contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento expedición de certificaciones o copias del archivo sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la capacitación y entrenamiento de inspectores en materia de inspección, vigilancia y control
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Prl
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general

Amablemente reitero la solicitud de la firma del acta.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo

De: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 9:09 a. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenos días,

Por favor adjuntar los pantallazos o evidencias de lo que se cargó en la plataforma ESAP.

Mil gracias.

VICTOR AUGUSTO SOLANO ROA

Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Subdirección de Gestión Territorial
Nivel central
E-mail: vsolano@mintrabajo.gov.co
Tel: 3779999 -12076
Cra. 7 31-10 Edificio WTC piso 19

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: jueves, 23 de noviembre de 2023 3:13 p. m.
Para: Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>; Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenas tardes,

Me permito indicar que el acta se estableció de esa manera, dado que es un acta ejecutiva, todo lo correspondiente a las procedimientos y procesos adelantados por el grupo quedaron cargados en el sistema a partir del cual la ESAP realiza el levantamiento.

En ese sentido, me permito solicitar la firma del acta por parte de ustedes.

Quedo atenta.

De: Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Enviado: martes, 7 de noviembre de 2023 8:49 a. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Carlos Manuel Lobo Colmenares <clobo@mintrabajo.gov.co>; Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Cordial saludo, Yenny Murillo

De manera respetuosa al evaluar el documento (003. Acta reunión - 1 de noviembre de 2023). En mi concepto el acta se encuentra incompleta ya que no se observa el detalle de las actividades desarrolladas cuando “se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el día a día y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimiento se pueden contener, así mismo realizar el levantamiento de la información de las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de trabajo de SISINFO” y no están establecidos los compromisos o tareas futuras, si estas no existen debe quedar expreso en el documento.

Cordialmente.

Ingeniero de Sistemas
OMAR ORLANDO CORONADO CACUA
Subdirección de Gestión Territorial
Equipo De Asistencia Funcional De IVC
ocoronado@mintrabajo.gov.co
PBX: (57-1) 3779999 ext: 12190
Dirección: Cra 14 #99-33 - Calle 100 No 13 - 21 Piso 3
Bogotá D.C
www.mintrabajo.gov.co

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado: jueves, 2 de noviembre de 2023 5:06 p. m.
Para: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buen día,

De acuerdo a la sesión desarrollada, remito el acta ejecutiva de la sesión, de igual manera me permito solicitar esta sea firmada y remitida nuevamente.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez
Administradora Pública – Especialista en Contratación Estatal
Escuela Superior de Administración Pública – Universidad Externado de Colombia

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information

therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 7 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 2:00 p.m

Hora Final: 4:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 2:00 p.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Aplicativo Estadistico de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo, la entrevista fue atendida por Juan José Iragorri Paris, funcionario y Gustavo Garcia, contratista.
Primero: Presentación, Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Seguido de ello, se comienza un presentación por parte de Juan Jose iragorri en la que se detallan las actividades realizadas y se va indagando y ahondando sobre estas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimieto se pueden contener, asi mismo realizar el levantamiento de la informacion de las actividades desarrolladas por Gustavo Garcia de la misma manera.

Finalmente, siendo las 4:00 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
JUAN JOSE IRAGORRI PARIS	Profesional Especializado (2028-12)	Subdirección de Gestión Territorial					
GUSTAVO GARCIA	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

RE: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Juan José Iragorri Paris <jiragorri@mintrabajo.gov.co>

Mar 5/12/2023 2:03 PM

Para:Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
CC:Carlos Manuel Lobo Colmenares <clobo@mintrabajo.gov.co>;Gustavo Alfonso Garcia Gomez <ggarciag@mintrabajo.gov.co>

Buenas tardes Katherin, Gustavo y yo tenemos la misma inquietud que los compañeros del Sistema de Información SISINFO y de acuerdo a lo comunicado por ellos y por el Subdirector de Gestión Territorial, en cuanto a que no se está mostrando el detalle en el acta final, sino que son los puntos generales que contiene, sin el desarrollo de los mismos, además sin información explicita de tiempos y actividades que nosotros hacemos diariamente tal como se informó en la reunión conjunta.

El Subdirector de Gestión territorial, Doctor Carlos Manuel Lobo, menciona lo siguiente:

- No evidencio sustento para lo constatado en acta y cito textualmente (...) "; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestión Territorial".

- En ese sentido para avalar la firma del acta, solicitaré una reunión con la ESAP para requerir un documento escrito que plasme el rigor técnico de los procesos.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

GUSTAVO ALFONSO GARCIA GOMEZ
Contratista Mintrabajo - S.G.T
JUAN JOSÉ IRAGORRI P.
Subdirección de Gestión Territorial
Dirección IVC y GT
Ministerio del Trabajo

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2023 1:48 p. m.
Para: Juan José Iragorri Paris <jiragorri@mintrabajo.gov.co>; Gustavo Alfonso Garcia Gomez <ggarciag@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Buenas tardes,

Amablemente reitero la solicitud de firma del acta adjunta.

Quedo muy atenta.

De: Yenny Katherine Murillo Gomez
Enviado: jueves, 23 de noviembre de 2023 7:09 p. m.
Para: jiragorri@mintrabajo.gov.co <jiragorri@mintrabajo.gov.co>; ggarciag@mintrabajo.gov.co <ggarciag@mintrabajo.gov.co>
Asunto: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Buen día,

Me permito remitir el acta ejecutiva de la sesión desarrollada el día 7 de noviembre, al ser acta ejecutiva en ella se relaciona la información resumida y concreta del desarrollo de la

reunión, la información correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades quedo cargada en el aplicativo que para ello dispuso la ESAP.

Agradezco el acta sea firmada y remitida nuevamente.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNIÓN / TÉCNICA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá

Fecha: 14 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 2:00 p.m **Hora Final:** 4:30 p. m.

DESARROLLO

Siendo las 2:00 p.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones de la Dirección Territorial Boyacá para realizar la medición de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique, Karen Serrano, Camilo Cobos y Claudia Ibañez.

Atendiendo al desarrollo de la sesión de caraterización en la jornada de la mañana del mismo día, en este espacio se da inicio directamente a la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos de Radicación, Certificado de Primer Empleo y el Sistema de SGSST

Finalmente, siendo las 4:30 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la sesión del día siguiente.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Lorena Manrique G	Inspector	Boyacá	
Camilo Cobos	Profesional	DT Boyacá		Camilo Tobos	Profesional	Riesgos L.	
Karen Serrano	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Karen Serrano Morantes	Inspector	Riesgos L.	
Claudia Ibañez	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Claudia P. Ibañez	Inspector	Riesgos	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario — Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá **Fecha:** 15 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0485-2023

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal **Hora Inicio:** 7:30 a.m **Hora Final:** 4:30 p. m.

Siendo las 7:30 a.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones de la Dirección Territorial Boyacá para continuar la medición de cargas de trabajo del Grupo interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique y Helber Molano,adicionalmente se realizaron consultas puntuales frente a procedimientos a Ana Maria Rojas, Mery Cruz y Yuri Aunta.

En este espacio se continua la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a Procedimiento averiguación preliminar riesgos laborales, Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables, Procedimiento función preventiva aviso previo y Procedimiento administrativo sancionatorio riesgos laborales.

Finalmente, siendo las 4:30 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la siguiente sesión.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá	
Yuri Aunta	Auxiliar administrativo	DT Boyacá	
Ana Maria Rojas	Profesional	DT Boyacá	
Mery Cruz	Auxiliar administrativo	DT Boyacá	
Helber Molano	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Asesora	DFAGE-ESAP	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena Manrique	Inspector	Boyacá	
Yuri Aunta Sanchez	Aux Adm	Director	
MA MARIA ROJAS	Profesional	RIESGOS	
MERI CRUZ	Auxiliar Adm	RIESGOS	
Helber Molano P.	Inspector	Boyacá	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Inspección Municipal De Santa Rosa de Cabal

Fecha: 16 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:00 a.m.

Hora Final: 12:00 m-

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:00 a.m. nos reunimos virtualmente a traves de Teams, Islena Colorado y Diego Buitrago por parte de la Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal y Katherine Murillo como parte de la ESAP para realizar la medición de cargas de trabajo de esta Inspección, en esta sesión participaron inicialmente el Director Territorial de Risalralda, Bernardo Jaramillo Zapata y Camilo torres como coordinador de la ESAP.

En este espacio se realiza la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por esteinspección municipal asi como las actividades y la carga laboral que representan la inspección y cada uno de sus empleados. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos desarrollados por la Inspección Municipal.

Finalmente, siendo las 12:00 del dia se consulta con las personas que atendieron la reunión si es posible darle continuidad a la misma en ese momento o puede agendarse un nuevo espaciodado que no se ha culminado la medición de cargas, frente a lo cual se solicita agendar un nuevo espacio al dia siguiente, por lo cual se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la sesión del día siguiente.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Islena Colorado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Diego Buitrago	Auxiliar Administrativo	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Powered by CamScanner

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá **Fecha:** 17 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal **Hora Inicio:** 8:00 a.m **Hora Final:** 9:30 a. m.

DESARROLLO

Siendo las 8:00 a.m. nos reunimos virtualemente para culminar la medición de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique.

En este espacio se culmina la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos de faltantes realizados por este grupo de trabajo.

Finalmente, siendo las 9:30 a.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la disposición.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Lorena Manrique	Inspector	Boyacá	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo ☐
Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Inspección Municipal De Santa Rosa de Cabal

Fecha: 17 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 9:30 a.m

Hora Final: 11:00 a.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:30 a.m. nos reunimos virtualmente a traves de Teams, Islena Colorado y Diego Buitrago por parte de la Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal y Katherine Murillo como parte de la ESAP para culminar la medición de cargas de trabajo de esta Inspección.

En este espacio se realiza la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por esteinspección municipal asi como las actividades y la carga laboral que representan la inspección y cada uno de sus empleados. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos desarrollados por la Inspección Municipal.

Finalmente, siendo las 11:00 del dia se culmina la medición de cargas y se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la disposicion.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Islena Colorado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Diego Buitrago	Auxiliar Administrativo	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Powered by CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo [ ]
Interno [x]

Asunto: Reunión de Seguimieno - Equipo de Rediseño Institucional Ministerio de Trabajo

Fecha: Viernes 03 de noviembre 2023

Proceso

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

Hora Inicio: 2:00 p. m.

Hora Final: 6:00 p.m

TEMAS TRATADOS

La sesión se desarrolla en el Salón 103 de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

El objetivo del encuentro es definir una primera versión de la estructura organizacional de rediseño institucional con el Ministerio de Trabajo, para asignar responsabilidades al equipo de trabajo. Se indica que la propuesta del mapa de procesos ya cuenta con un visto bueno de la entidad a intervenir.

Se hace entonces una revisión del mapa, mencionando los procesos estratégicos, de apoyo, de evaluación y control, y los misionales. Se plantenan inquietudes acerca de la ubicación de la comunicación estratégica y la gestión jurídica, y se resalta la importancia de generar una cadena de valor en los procesos misionales.

Ya entrando en la revisión de la propuesta de la estructura organizacional, se procede a asignar responsables para cada oficina o dirección:
*Despacho Ministra. Se plantea el interrogante de por qué la creación de una oficina de comunicaciones, responde a la necesidad de hacer valer los principios de eficiencia y racionalidad. Responsable: Yaneth.
*Dentro de las oficinas del Despacho, se asigna la responsabilidad de justificar la creación de la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía, sus funciones, involucrando temas de participación ciudadana y cómo esta se relaciona con la cadena de valor. Responsable: Camilo.
*Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales: Revisar la creación de cumplimiento de proceso normativo. Se propone como Grupo de Planeación. Igualmente, es importante proponer y justificar la creación de una oficina de Análisis de Datos, recogiendo informaación de la Subdirección de Monitoreo. Responsable: Yaneth.
*Oficina de Cooperaciones y Relaciones Internacionales: La propuesta se orienta a que el enfoque de la oficina vaya más allá de las relaciones exteriores. Es necesario articular acciones alrededor de los gremios, sindicatos, y las demás partes interesadas. Se deben potenciar las alianzas estratégicas y las relaciones intergubernamentales. Responsable: Yaneth.
*Se revisa a grandes rasgos la Oficina TIC´s.
*Control Interno Disciplinario: Se recomienda revisar la importancia del proceso, teniendo en cuenta los casos que lleva dentro de la entiddad. Revisar que se de cumpllimmiento al Código General Disciplinario.
*Oficina Asesora Jurídica: Se plantean discusiones sobre los grupos a cargo de la Oficina Jurídica. En cuanto al grupo de Cobro Coactivo, es necesario identificar qué sería lo deseable de este, y definir el valor agregado de desarrollar esta actividad desde la Oficina Jurídica, recibiendo insumos de las demás áreas. Se sugiere revisar la importancia de crear un Observatorio dentro del área. Se recalca la importancia de darle más peso al área, con el fortalecimiento del Grupo de Conceptos y el Grupo Normativo. Responsables: Andrea y Jaime.
*Secretaría Gneral: En esta área, se menciona que por concepto técnico, se sugiere suprimir la Subdirección de Contratación. En ese sentido, quedaría por un lado la Subdirección Adminisrativa y Financiera, encargada de la gestión documental, administración de bienes, presupuesto, tesorería y contabilidad. Por otro lado, quedaría la Subdirección de Talento Humano, encargada de los temas del personal de planta, y se resalta la importancai de pronunciarnos sobre la práctica de Memorandos de apoyo, adoptado por la entidad en estudio. Responsable: Andrea Pardo.
* Dirección de Empleo y Pensiones: Se menciona la importancia de precisar las Subdirecciones relacionadas a empleo y pensiones. Es necesario definir los lineamientos de cada proceso.
*Dirección de Políticas Públicas: Se debe definir la importancia de cada subdirección y precisar la importancia de la definición del concepto de inspección y vigilancia.
*Dirección de Pensiones y otras prestaciones: Revisión de todo tipo de subsidios y prestaciones complemetarias. Responsables: Yaneth, Camilo y Andrea.
Se da por terminada la jornada, siendo las 6:00 pm.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Buscar entidades en donde sus dependencias trabajen bajo la figura de autonomía financiera y administrativa, sin personería jurídica (jotas)	Equipo	Primera semana de noviembre
Redactar un capítulo sobre el manejo de Enfoque de manera trasncersal.	Equipo	Primera semana de noviembre
Es importante aterrizar la operación de las Políticas Públicas en el territorio.	Equipo	Primera semana de noviembre

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Se adjunta listado* **							

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario — Externo ☐ Interno ☒

Asunto: Proyecto Rediseño Institucional

Proceso Dependencia: Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión

Fecha: 3 de noviembre 2023

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Final: 6:00 pm

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
ANDREA E. PARDO F.	51959265	CONTRATISTA	Dir Territ.	ESAP.	aepardo@edu.com	3138872162	
Fabio Andres Sandoval Bello	1057594179	C.P.S	Dir Territ	ESAP	fabio.sandoval@esap.edu.co	3144313520	
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	1032492873	CONTRATISTA	DFAGE	ESAP.	johanpinzon@esap.edu.co	3138247412	
[illegible]	30392696	"	DFAGE	ESAP	[illegible]	3205486491	
Sthefany. Alejandra Pinzon Cano	1016053776	contratist	DFAGE	ESAP	sthefanypinzan@esap.edu.co		
Camilo Andres Torres Segura	1015410268	Contratista	DFAGE	ESAP	camilo.torres@esap.edu.co	3002495440	
Katherine Murillo Gómez	1019108516	contratista	DFAGE	ESAP	Vanny.murillo@ESAP.edu.co	3144100363	
John Alexander Hernandez Mgil	1019113711	Contratista	DFAGE	ESAP	john.hmg@esap.edu.co	3056136015	
CAMILO ANDRES NIETO M	79918020	Contratista	DFAGE	ESAP	camila.nieto@esap.edu.co	3214942931	
Laura S. Rivera Reyes	53108569	Contratista	DFAGE	ESAP	Laura.s.rivera@esap.edu.co	3154467719	
Hernando Oviedo	19229409	Contratista	DFAGE	ESAP	alherzo@hotmail.com	3124939762	
Jaime R Gomez	79148531	Contratista	DFAGE	ESAP	jcmartinez@esap.edu.co	3002692168	
Heidy E. Sacristán Camacho	52709392	contratista	DFAGE	ESAP.	heidy.sacristan@esap.edu.co	3107674491	
Briggitte Romero Insignares	1140849900	Contratista	DFAGE	ESAP	Briggitte.Romero@esap.edu.co	3006540159	
Claudia L. Ortiz C.	52713807	contratista	DFAGE	ESAP	claudial.ortiz@esapedu.co	3142359069	
Adriana Medina M.	52847641	contratista	DFAGE	ESAP	amedinam@esap.edu.co	—	
Mercy Karin Parra Rojas	1015446915	Contratista	DFAGE	ESAP	mercyparra@esap.edu.co	3007980854	
Andres F. Ndalo Cadena	1016016166	Contratista	DFAGE	ESAP	andres.ndalo@esap.edu.co	3052026941	
Edwin Arthur Ruiz	79[illegible]107	Contrat	DFAG	ESAP	edwin.ruiz	3017889949	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario	Externo ☐	**Asunto:**	Reunión seguimiento cargas laborales	**Fecha:** 07 de noviembre de 2023
		Proceso	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	
	Interno ☒	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 6:00 p. m. **Hora Final:** 7:10 p. m.

TEMAS TRATADOS

En la ciudad de Bogotá, el día miércoles 7 de noviembre del 2023, a las 6:00 pm, se llevó a cabo una reunión mediante la plataforma Microsoft Teams, convocada por el gerente del proyecto, Edwin Ruiz, con el propósito de dar seguimiento al proceso de medición de cargas de trabajo.

Desarrollo de la Reunión:

Lineamientos para el Reporte de Avances:
Se establecieron los lineamientos para el reporte de avances, indicando que el semáforo de avance de cargas deberá enviarse los días lunes y viernes a Edwin vía WhatsApp.

Presentación de Avances por Coordinadores:

a. Alexander (Coordinador):
Dirección Cauca: Se definieron 7 entrevistas necesarias, con la intención de realizarlas todas in situ durante la presente semana.
Dirección de Guainía: Se reprogramaron visitas para la próxima semana, con 3 entrevistas programadas.
Dirección Santander y Barrancabermeja: Planificación de visitas en las dos últimas semanas de noviembre.

b. Yanet (Coordinadora):
Territorial Cesar: Programado para el 20 de noviembre.
Territorial Nariño: En proceso de realización de visitas, se estima concluir las 4 entrevistas durante la presente semana.
Dirección Norte de Santander: Visita programada para la semana del 27 de noviembre.
Inspecciones de trabajo: Pendientes según instrucciones de Edwin en reuniones anteriores.

c. Andrea (Coordinadora):
Territorial Casanare: [No se proporcionó información detallada].
Dirección Territorial Tolima: No se finalizó debido a capacitaciones; reprogramado para la presente semana.
Territorial Atlántico: Previsión de finalización en la presente semana.
Territorial Bolívar: Previsión de finalización en la próxima semana.

d. Camilo (Coordinador):
Territorial Vichada: Previsión de finalización en la presente semana.
Territorial Meta y Arauca: Previsión de finalización en las próximas dos semanas.

Modalidades de Medición de Cargas de Trabajo:
Se acordó la implementación de dos modalidades para medir las cargas de trabajo: grupo focal y entrevista personalizada.

La presente acta recoge de manera detallada los puntos tratados durante la reunión, sirviendo como referencia y guía para futuras acciones y decisiones en el marco del proyecto.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Reportar semáforo de avance de cargas días lunes y viernes a Edwin vía WhatsApp	Alejandra Pinzón - Andres Molano	Conforme a las fechas establecidas	

ASISTENTES


Sthefany Alejandra Pinzon Canro
Pedro Alejandro Alvarez Diaz
Shannen Karime Quevedo Rivera
Briggitte Paola Recuero Insignares
MONICA DAHIANA CELIS PINZON
Yaneth Lourdes Acosta Buritica
Adriana
EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
Cristy Mi...
GIOVANA
Oscar Le...
JOHAN ...
MERCY ...
Carolina ...
Yenny K...
Jhon Edi...
Camilo A...
Sully Da...
Andrea P...
Andres F...
ANDREA...
Adriana ...
katherin...
Alexandr...
Brayan D...
+3

Escuela Superior de Administración Pública	**ACTA DE REUNION EJECUTIVA**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario	Externo ☐	**Asunto:**	Unificación de Criterios Para la Elaboración del MFYCL	**Fecha:**	16 de noviembre de 2023
		Proceso	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal		
	Interno ☒	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 2:30 p. m.	**Hora Final:** 4:30 p. m.

TEMAS TRATADOS

En la ciudad de Bogotá, el día miércoles 16 de noviembre del 2023, a las 2:30 pm, se llevó a cabo una reunión mediante la plataforma Microsoft Teams, convocada por el gerente del proyecto, Edwin Ruiz, con el propósito de unificación de criterios para la elaboración del MFYCL.
Desarrollo de la Reunión:

Para que una posición pueda ser catalogada como empleo, es importante que esté asociada a funciones específicas; de lo contrario, carecería de la definición inherente a la naturaleza de un empleo. Es esencial destacar la distinción precisa entre el concepto de empleo y la condición de empleado.

Diana Paola lleva a cabo una capacitación y presenta un **diagnóstico en relación al Manual de Funciones y Competencias Laborales para el Ministerio de Trabajo**. Menciona lo siguiente:

• Es necesario unificar en un solo acto administrativo el MEFCL, en la actualidad está disperso en varias resoluciones que regulan la materia y generando dificultad para su consulta.
• Por regla general, en el Manual se prevén como mínimo seis (6) funciones, aunque existen empleos que establecen cinco (5) funciones, por ejemplo, el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 18 de la Oficina Asesora de Planeación - Perfil 1.
• El máximo del número de funciones es variable. El empleo de Ministro Código 0005 es el que más funciones señala, con un total de treinta y uno (31). Le sigue el empleo de Subdirector Técnico Código 0150 Grado 18 de la Subdirección Administrativa y Financiera, con veinticinco (25) funciones.
• Para el caso particular del empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14 se señalan treinta y tres (33) funciones.
• En las fichas del Manual, se establecen entre tres (3) y quince (15) conocimientos básicos para el empleo. Este último caso corresponde al empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 de la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
• Por regla general, las fichas del Manual señalan seis (6) competencias comportamentales comunes, con excepción del empleo de Jefe de Oficina Código 0137 Grado 20 de la Oficina de Control Interno que establece catorce (14) competencias comportamentales comunes.
• Las fichas del Manual prevén también competencias comportamentales por nivel jerárquico - Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial- en un rango entre tres (3) y nueve (9). Este último caso corresponde al empleo de Secretario General.

último caso corresponde al empleo de Secretario General.

• Para los niveles Directivo, Asesor y Profesional, las fichas del Manual señalan la formación académica con base en Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC. En las fichas, los títulos de postgrado ya sean en la modalidad de especialización o maestría, deben estar relacionados con las funciones del empleo.
• Se exige la acreditación de tarjeta o matrícula profesional, en los casos que reglamente la ley.
• Caso especial: existe una ficha del Manual que corresponde al empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 - Subdirección de Análisis, Monitoreo y Prospectiva Laboral (Pág. 43 de la Resolución 3162 de 2021) que da la opción de acreditar título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría, mientras que los demás empleos de este grado solo establecen título de postgrado en la modalidad de especialización.

Importante tomar como base la guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales.

Capítulo 4 del decreto 1083, requisitos generales para el ejercicio de los empleos.
Consultar SNIES, descarga de programas:
• El área de conocimiento no es lo que clasifica los programas de manuales de funciones, es el núcleo básico de conocimiento.

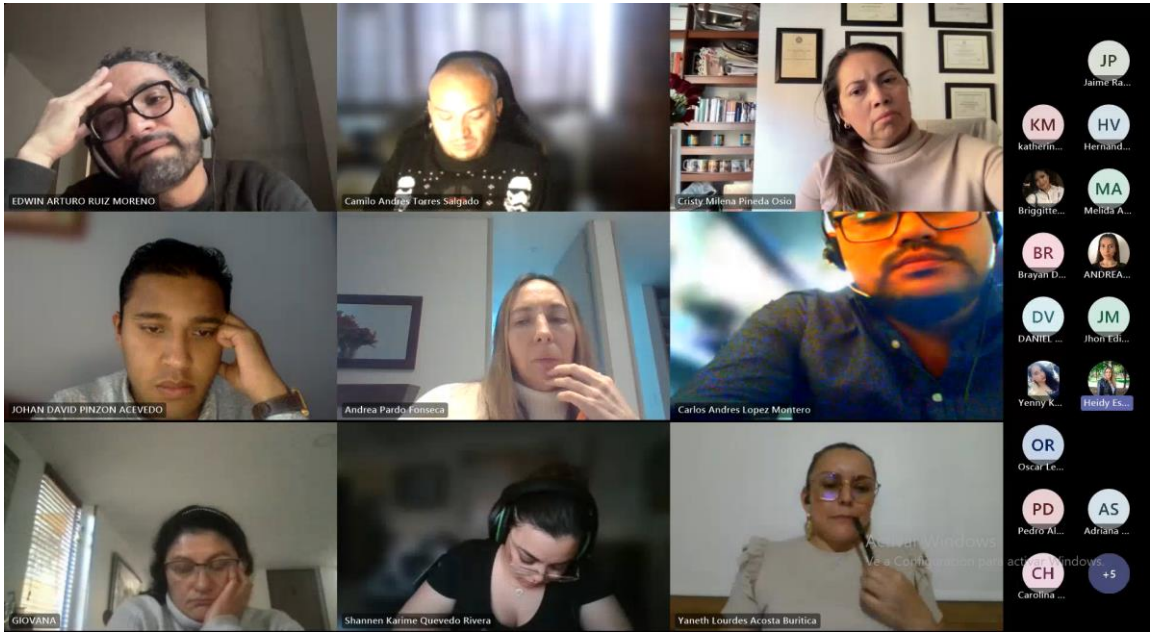
Pasos para ajustar, modificar y actualizar el manual
1. Identificación y ubicación del empleo
Identificación del área o proceso al cual se asigne el empleo.
3. La descripción del contenido funcional, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales.
4. Establecimiento de los conocimientos básicos o esenciales.
5. Identificación de las competencias comportamentales.
6. Fijación de los requisitos de formación académica y experiencia.

1. Identificación y ubicación del empleo. Se debe identificar los siguientes ítems:
1.1. Nivel jerárquico del empleo.
1.2. Denominación del empleo.
1.3. Código.
1.4. Grado.
1.5 Número de cargos de igual denominación, código y grado por dependencia.
1.6. Ubicación del empleo. (Planta Estructural o Global)
1.7. Jefe inmediato.

La presente acta recoge de manera detallada los puntos tratados durante la reunión, sirviendo como referencia y guía para futuras acciones y decisiones en el marco del proyecto.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES


EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
Camilo Andres Torres Salgado
Cristy Milena Pineda Osio
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO
Andrea Pardo Fonseca
Carlos Andres Lopez Montero
GIOVANA
Shannen Karime Quevedo Rivera
Yaneth Lourdes Acosta Buritica
JP
KM
HV
MA
BR
DV
JM
OR
PD
AS
CH
+5

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 1 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 11:00 a. m. **Hora Final:** 1:00 p.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 11:00 a.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de SISINFO de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo, la entrevista fue atendida por Victor Augusto Solano Roa Inspector de Trabajo y Seguridad Social y Omar Orlando Coronado Cacua,contratista de la Subdirección y de manera posterior fue atendida por algunos contratistas del GIT quienes se relacionan en el listado de asistentes de la parte posterior de esta acta. Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Seguido de ello, se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimietoo se pueden contener, asi mismo realizar el levantamiento de la informacion de las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de trabajo de SISINFO.

Finalmente, siendo las 1:00 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Victor Augusto Solano Roa	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Subdirección de Gestión Territorial					
Omar Orlando Coronado Cacua	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Mié 29/11/2023 5:00 PM

Para:Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>;Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>

Buen día,

No es posible compartir mencionada información, solicito nuevamente el acta sea firmada y enviada.

Quedo atenta.

De: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 4:01 p. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenas tardes Yenny,

Agradecemos la información recibida, pero nosotros queremos conocer el detalle de los procedimientos que evaluamos en la reunión conjunta y de los cuales nos solicitas la firma del ACTA.

En el pantallazo recibido solo nos muestra los títulos de los procesos, pero no los detales de lo que levantamos, no se evidencian los tiempos estipulados para las actividades que nos atañen.

Mil gracias.

VICTOR AUGUSTO SOLANO ROA
Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Subdirección de Gestión Territorial
Nivel central
E-mail: vsolano@mintrabajo.gov.co
Tel: 3779999 -12076
Cra. 7 31-10 Edificio WTC piso 19

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2023 1:53 p. m.
Para: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buen día,

Me permito compartirles listado de los procedimientos frente a los que se realizo la medición de cargas para la Subdirección de Gestión Territorial.

Sub grupo de trabajo 2	Subdirección de gestión territorial
Sub grupo de trabajo	Dirección de inspección, vigilancia, control y gestión territorial
Grupo de trabajo	Despacho del Viceministerio de relaciones laborales e inspección
Sub dependencia	Despacho del Ministro
Dependencia	Nivel central
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-11-28 13:18:01

Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento de gestión y administración de bienes y servicios generales que demande el Ministerio para su funcionamiento
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno - GISinfo
Procesos de apoyo	Gestión documental	Procedimiento control documental y agenda
Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela
Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento control de la información documentada
Procesos estratégicos	Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones	Procedimiento estructuración y gerencia de proyectos de TIC
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento aplicativo estadístico
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento base de sanciones
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos, contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento expedición de certificaciones o copias del archivo sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la capacitación y entrenamiento de inspectores en materia de inspección, vigilancia y control
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Prl
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general

Amablemente reitero la solicitud de la firma del acta.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo

De: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 9:09 a. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenos días,

Por favor adjuntar los pantallazos o evidencias de lo que se cargó en la plataforma ESAP.

Mil gracias.

VICTOR AUGUSTO SOLANO ROA

Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Subdirección de Gestión Territorial
Nivel central
E-mail: vsolano@mintrabajo.gov.co
Tel: 3779999 -12076
Cra. 7 31-10 Edificio WTC piso 19

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: jueves, 23 de noviembre de 2023 3:13 p. m.
Para: Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>; Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenas tardes,

Me permito indicar que el acta se estableció de esa manera, dado que es un acta ejecutiva, todo lo correspondiente a las procedimientos y procesos adelantados por el grupo quedaron cargados en el sistema a partir del cual la ESAP realiza el levantamiento.

En ese sentido, me permito solicitar la firma del acta por parte de ustedes.

Quedo atenta.

De: Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Enviado: martes, 7 de noviembre de 2023 8:49 a. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Carlos Manuel Lobo Colmenares <clobo@mintrabajo.gov.co>; Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Cordial saludo, Yenny Murillo

De manera respetuosa al evaluar el documento (003. Acta reunión - 1 de noviembre de 2023). En mi concepto el acta se encuentra incompleta ya que no se observa el detalle de las actividades desarrolladas cuando “se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el día a día y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimiento se pueden contener, así mismo realizar el levantamiento de la información de las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de trabajo de SISINFO” y no están establecidos los compromisos o tareas futuras, si estas no existen debe quedar expreso en el documento.

Cordialmente.

Ingeniero de Sistemas
OMAR ORLANDO CORONADO CACUA
Subdirección de Gestión Territorial
Equipo De Asistencia Funcional De IVC
ocoronado@mintrabajo.gov.co
PBX: (57-1) 3779999 ext: 12190
Dirección: Cra 14 #99-33 - Calle 100 No 13 - 21 Piso 3
Bogotá D.C
www.mintrabajo.gov.co

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado: jueves, 2 de noviembre de 2023 5:06 p. m.
Para: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buen día,

De acuerdo a la sesión desarrollada, remito el acta ejecutiva de la sesión, de igual manera me permito solicitar esta sea firmada y remitida nuevamente.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez
Administradora Pública – Especialista en Contratación Estatal
Escuela Superior de Administración Pública – Universidad Externado de Colombia

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information

therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 7 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 2:00 p.m

Hora Final: 4:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 2:00 p.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Aplicativo Estadistico de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo, la entrevista fue atendida por Juan José Iragorri Paris, funcionario y Gustavo Garcia, contratista.
Primero: Presentación, Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Seguido de ello, se comienza un presentación por parte de Juan Jose iragorri en la que se detallan las actividades realizadas y se va indagando y ahondando sobre estas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimieto se pueden contener, asi mismo realizar el levantamiento de la informacion de las actividades desarrolladas por Gustavo Garcia de la misma manera.

Finalmente, siendo las 4:00 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
JUAN JOSE IRAGORRI PARIS	Profesional Especializado (2028-12)	Subdirección de Gestión Territorial					
GUSTAVO GARCIA	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

RE: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Juan José Iragorri Paris <jiragorri@mintrabajo.gov.co>

Mar 5/12/2023 2:03 PM

Para:Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
CC:Carlos Manuel Lobo Colmenares <clobo@mintrabajo.gov.co>;Gustavo Alfonso Garcia Gomez <ggarciag@mintrabajo.gov.co>

Buenas tardes Katherin, Gustavo y yo tenemos la misma inquietud que los compañeros del Sistema de Información SISINFO y de acuerdo a lo comunicado por ellos y por el Subdirector de Gestión Territorial, en cuanto a que no se está mostrando el detalle en el acta final, sino que son los puntos generales que contiene, sin el desarrollo de los mismos, además sin información explicita de tiempos y actividades que nosotros hacemos diariamente tal como se informó en la reunión conjunta.

El Subdirector de Gestión territorial, Doctor Carlos Manuel Lobo, menciona lo siguiente:

- No evidencio sustento para lo constatado en acta y cito textualmente (...) "; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestión Territorial".

- En ese sentido para avalar la firma del acta, solicitaré una reunión con la ESAP para requerir un documento escrito que plasme el rigor técnico de los procesos.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

GUSTAVO ALFONSO GARCIA GOMEZ
Contratista Mintrabajo - S.G.T
JUAN JOSÉ IRAGORRI P.
Subdirección de Gestión Territorial
Dirección IVC y GT
Ministerio del Trabajo

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2023 1:48 p. m.
Para: Juan José Iragorri Paris <jiragorri@mintrabajo.gov.co>; Gustavo Alfonso Garcia Gomez <ggarciag@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Buenas tardes,

Amablemente reitero la solicitud de firma del acta adjunta.

Quedo muy atenta.

De: Yenny Katherine Murillo Gomez
Enviado: jueves, 23 de noviembre de 2023 7:09 p. m.
Para: jiragorri@mintrabajo.gov.co <jiragorri@mintrabajo.gov.co>; ggarciag@mintrabajo.gov.co <ggarciag@mintrabajo.gov.co>
Asunto: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Buen día,

Me permito remitir el acta ejecutiva de la sesión desarrollada el día 7 de noviembre, al ser acta ejecutiva en ella se relaciona la información resumida y concreta del desarrollo de la

reunión, la información correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades quedo cargada en el aplicativo que para ello dispuso la ESAP.

Agradezco el acta sea firmada y remitida nuevamente.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNIÓN / TÉCNICA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá

Fecha: 14 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 2:00 p.m **Hora Final:** 4:30 p. m.

DESARROLLO

Siendo las 2:00 p.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones de la Dirección Territorial Boyacá para realizar la medición de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique, Karen Serrano, Camilo Cobos y Claudia Ibañez.

Atendiendo al desarrollo de la sesión de caraterización en la jornada de la mañana del mismo día, en este espacio se da inicio directamente a la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos de Radicación, Certificado de Primer Empleo y el Sistema de SGSST

Finalmente, siendo las 4:30 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la sesión del día siguiente.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Lorena Manrique G	Inspector	Boyacá	
Camilo Cobos	Profesional	DT Boyacá		Camilo Tobos	Profesional	Riesgos L.	
Karen Serrano	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Karen Serrano Morantes	Inspector	Riesgos L.	
Claudia Ibañez	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Claudia P. Ibañez	Inspector	Riesgos	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario — Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá **Fecha:** 15 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0485-2023

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal **Hora Inicio:** 7:30 a.m **Hora Final:** 4:30 p. m.

Siendo las 7:30 a.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones de la Dirección Territorial Boyacá para continuar la medición de cargas de trabajo del Grupo interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique y Helber Molano,adicionalmente se realizaron consultas puntuales frente a procedimientos a Ana Maria Rojas, Mery Cruz y Yuri Aunta.

En este espacio se continua la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a Procedimiento averiguación preliminar riesgos laborales, Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables, Procedimiento función preventiva aviso previo y Procedimiento administrativo sancionatorio riesgos laborales.

Finalmente, siendo las 4:30 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la siguiente sesión.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá	
Yuri Aunta	Auxiliar administrativo	DT Boyacá	
Ana Maria Rojas	Profesional	DT Boyacá	
Mery Cruz	Auxiliar administrativo	DT Boyacá	
Helber Molano	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Asesora	DFAGE-ESAP	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena Manrique	Inspector	Boyacá	
Yuri Aunta Sanchez	Aux Adm	Director	
MA MARIA ROJAS	Profesional	RIESGOS	
MERI CRUZ	Auxiliar Adm	RIESGOS	
Helber Molano P.	Inspector	Boyacá	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Inspección Municipal De Santa Rosa de Cabal

Fecha: 16 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:00 a.m.

Hora Final: 12:00 m-

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:00 a.m. nos reunimos virtualmente a traves de Teams, Islena Colorado y Diego Buitrago por parte de la Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal y Katherine Murillo como parte de la ESAP para realizar la medición de cargas de trabajo de esta Inspección, en esta sesión participaron inicialmente el Director Territorial de Risalralda, Bernardo Jaramillo Zapata y Camilo torres como coordinador de la ESAP.

En este espacio se realiza la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por esteinspección municipal asi como las actividades y la carga laboral que representan la inspección y cada uno de sus empleados. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos desarrollados por la Inspección Municipal.

Finalmente, siendo las 12:00 del dia se consulta con las personas que atendieron la reunión si es posible darle continuidad a la misma en ese momento o puede agendarse un nuevo espaciodado que no se ha culminado la medición de cargas, frente a lo cual se solicita agendar un nuevo espacio al dia siguiente, por lo cual se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la sesión del día siguiente.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Islena Colorado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Diego Buitrago	Auxiliar Administrativo	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Powered by CamScanner

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá **Fecha:** 17 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal **Hora Inicio:** 8:00 a.m **Hora Final:** 9:30 a. m.

DESARROLLO

Siendo las 8:00 a.m. nos reunimos virtualemente para culminar la medición de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique.

En este espacio se culmina la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos de faltantes realizados por este grupo de trabajo.

Finalmente, siendo las 9:30 a.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la disposición.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Lorena Manrique	Inspector	Boyacá	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo ☐
Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Inspección Municipal De Santa Rosa de Cabal

Fecha: 17 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 9:30 a.m

Hora Final: 11:00 a.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:30 a.m. nos reunimos virtualmente a traves de Teams, Islena Colorado y Diego Buitrago por parte de la Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal y Katherine Murillo como parte de la ESAP para culminar la medición de cargas de trabajo de esta Inspección.

En este espacio se realiza la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por esteinspección municipal asi como las actividades y la carga laboral que representan la inspección y cada uno de sus empleados. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos desarrollados por la Inspección Municipal.

Finalmente, siendo las 11:00 del dia se culmina la medición de cargas y se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la disposicion.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Islena Colorado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Diego Buitrago	Auxiliar Administrativo	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Powered by CamScanner

Sub grupo de trabajo 2	Subdirección de gestión territorial
Sub grupo de trabajo	Dirección de inspección, vigilancia, control y gestión territorial
Grupo de trabajo	Despacho del Viceministerio de relaciones laborales e inspección
Sub dependencia	Despacho del Ministro
Dependencia	Nivel central
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-15 14:16:17

Grupo de trabajo	**Tipo de proceso**	**Proceso**	**Procedimiento**	**Tipo de documento**	**Profesional**	
					INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
					DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, MATEMÁTICAS - ESTADÍSTICA Y AFINES
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento de gestión y administración de bienes y servicios generales que demande el Ministerio para su funcionamiento	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno - GISisinfo	Procedimientos	6,68	
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Gestión documental	Procedimiento control documental y agenda	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela	Procedimientos		0,31
Subdirección de gestión territorial	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento control de la información documentada	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos estratégicos	Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones	Procedimiento estructuración y gerencia de proyectos de TIC	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento aplicativo estadístico	Procedimientos		3,07
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento base de sanciones	Procedimientos		0,47
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento deposito de convenciones pactos colectivos, contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento expedición de certificaciones o copias del archivo sindical	Procedimientos		6,36
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la capacitación y entrenamiento de inspectores en materia de inspección, vigilancia y control	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos	Procedimientos		1,22
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos		
All					6,68	11,43
					7	11
Totales por nivel						

	Técnico	Asistencial	Total
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**TECNICO ADMINISTRATIVO**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	
ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	
0,73			0,73
4,62			4,62
2,26			8,94
1,33		0,00	1,33
			0,31
0,03			0,03
0,73			0,73
			3,07
2,22			2,69
	0,17		0,17
	0,17		0,17
	0,08		0,08
	0,17		0,17
	0,08		0,08
		4,12	10,48
2,54			2,54
			1,22
	3,19		3,19
	0,08		0,08
0,13		0,97	1,10
14,59	3,94	5,09	41,73
15	4	5	42
32,70	3,94	5,09	

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Grupo de trabajo	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Tipo de documento	Profesional			Asistencial	Total
					INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
					ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO, BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, MEDICINA, SALUD PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, ANTROPOLOGÍA - ARTES LIBERALES, BACHILLERATO, BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, DERECHO Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO, BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES	
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento del manejo de elementos devolutivos	Procedimientos	0,12				0,12
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos	0,00				0,00
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	Procedimientos	0,04				0,04
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Mínima Cuantía	Procedimientos	0,10				0,10
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para la planeación ejecución y seguimiento a inspecciones de SGSST	Procedimientos	0,06				0,06
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para realizar revisión por la alta dirección al SGSST	Procedimientos	0,01				0,01
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento archivo de órdenes de pago	Procedimientos		0,16			0,16
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento caja menor	Procedimientos	0,00				0,00
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento causación de obligaciones para pagos a terceros	Procedimientos	1,11				1,11
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP V6.0	Procedimientos		0,93	0,70		1,62
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición registro presupuestal de compromiso	Procedimientos			0,21		0,21
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento programa anual de caja PAC	Procedimientos			0,04		0,04
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento seguimiento y control contable y arqueo caja menor a las direcciones territoriales	Procedimientos		0,05			0,05
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento atención a conciliaciones en que es vinculada la entidad	Procedimientos	0,12			0,02	0,14
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento auditorias internas sistema de gestión de calidad	Procedimientos	0,03				0,03
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos				0,26	0,26
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal telefónico	Procedimientos				0,16	0,16
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal virtual	Procedimientos				0,50	0,50
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento certificado de primer empleo	Procedimientos	0,03				0,03
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables	Procedimientos			0,08		0,08
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	Procedimientos	1,71			0,17	1,89
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	6,03			0,99	7,02
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	Procedimientos	8,85		0,12	0,32	9,29
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	Procedimientos	7,81			1,54	9,36
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	Procedimientos	2,13		0,01	0,26	2,40
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	Procedimientos	0,42	0,06		0,00	0,48
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	Procedimientos	0,00			0,00	0,00
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos	0,20	0,53			0,74
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	3,49			0,43	3,92
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos	0,53			0,02	0,55
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos	0,03				0,03
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	Procedimientos	2,80			0,04	2,85

Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento recurso apelación	Procedimientos	0,86			0,08	0,94
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos	0,12				0,12
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos	0,01				0,01
Inspección de Chiquinquirá	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos	0,31				0,31
Inspección de Chiquinquirá	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	Procedimientos	0,04				0,04
Inspección de Chiquinquirá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,16				0,16
Inspección de Chiquinquirá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	0,39				0,39
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	Procedimientos	0,14				0,14
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	Procedimientos	0,43				0,43
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	0,41				0,41
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,03				0,03
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,71				0,71
Inspección de Duitama	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos			0,00		0,00
Inspección de Duitama	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos			0,12		0,12
Inspección de Duitama	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Duitama	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,24				0,24
Inspección de Duitama	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	0,49				0,49
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	Procedimientos	0,91		0,04		0,95
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	Procedimientos	0,48		0,12		0,60
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos	0,00		0,00		0,00
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	1,51		0,43		1,94
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos	0,03		0,01		0,04
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos	0,00		0,00		0,00
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos	0,00		0,00		0,00
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,23		0,01		0,23
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,58				0,58
Inspección de Guateque	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos	0,05				0,05
Inspección de Guateque	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	Procedimientos	0,01				0,01
Inspección de Guateque	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,00				0,00

Inspección de Guateque	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	0,37				0,37
Inspección de Guateque	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,17				0,17
Inspección de Guateque	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	0,41				0,41
Inspección de Guateque	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,01				0,01
Inspección de Soata	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos	0,05				0,05
Inspección de Soata	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	Procedimientos	0,01				0,01
Inspección de Soata	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Soata	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	0,37				0,37
Inspección de Soata	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,17				0,17
Inspección de Soata	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	0,41				0,41
Inspección de Soata	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,01				0,01
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos				0,00	0,00
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	Procedimientos	0,01				0,01
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos				0,15	0,15
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Sogamoso	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,62				0,62
Inspección de Sogamoso	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	1,62			0,18	1,80
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	Procedimientos	0,07				0,07
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	Procedimientos	2,72		0,02	0,20	2,93
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	Procedimientos	0,48		0,12		0,60
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos	0,00		0,00		0,00
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	0,83		0,32	0,02	1,17
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos	0,03		0,01		0,04
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos	0,00		0,00		0,00
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos	0,00		0,00		0,00
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos	0,00				0,00
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,17		0,01		0,18
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,38				0,38
Puerto Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos	0,05				0,05
Puerto Boyacá	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	Procedimientos	0,01				0,01
Puerto Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,00				0,00
Puerto Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	0,37				0,37
Puerto Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,17				0,17
Puerto Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	0,41				0,41
Puerto Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,01				0,01
All					53,79	1,73	2,35	5,36	63,23
					54	2	2	5	63
Totales por nivel							57,87	5,36	

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Tipo de documento	Levantado en carga	% participación
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento del manejo de elementos devolutivos	Procedimientos	0,12	0,18%
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos	0,02	0,03%
Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	Procedimientos	0,05	0,08%
Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Mínima Cuantía	Procedimientos	0,10	0,15%
Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para la planeación ejecución y seguimiento a inspecciones de SGSST	Procedimientos	0,06	0,10%
Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para realizar revisión por la alta dirección al SGSST	Procedimientos	0,01	0,01%
Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos	0,72	1,14%
Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento archivo de órdenes de pago	Procedimientos	0,16	0,25%
Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento caja menor	Procedimientos	0,00	0,01%
Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento causación de obligaciones para pagos a terceros	Procedimientos	1,11	1,76%
Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP V6.0	Procedimientos	1,62	2,57%
Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición registro presupuestal de compromiso	Procedimientos	0,21	0,33%
Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento programa anual de caja PAC	Procedimientos	0,04	0,06%
Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento seguimiento y control contable y arqueo caja menor a las direcciones territoriales	Procedimientos	0,05	0,08%
Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento atención a conciliaciones en que es vinculada la entidad	Procedimientos	0,14	0,22%
Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	Procedimientos	0,05	0,08%
Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento auditorias internas sistema de gestión de calidad	Procedimientos	0,03	0,05%
Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	Procedimientos	0,04	0,07%
Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	1,29	2,05%
Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	3,79	5,99%
Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal telefónico	Procedimientos	0,16	0,25%
Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal virtual	Procedimientos	0,50	0,79%
Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento certificado de primer empleo	Procedimientos	0,03	0,05%
Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables	Procedimientos	0,08	0,13%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	Procedimientos	1,96	3,10%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	7,52	11,89%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	Procedimientos	13,31	21,06%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	Procedimientos	9,36	14,80%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	Procedimientos	0,00	0,00%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	Procedimientos	4,03	6,37%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	Procedimientos	0,48	0,76%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	Procedimientos	0,00	0,00%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos	0,74	1,17%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	8,69	13,74%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos	0,63	0,99%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos	0,04	0,06%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	Procedimientos	2,85	4,51%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento recurso apelación	Procedimientos	0,94	1,48%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos	0,13	0,21%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos	0,01	0,01%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,45	0,71%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	1,71	2,70%
Totales				63,23	100,00%

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Grupo de trabajo	Denominación	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Requisitos	Levantado en carga	% participación
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento atención a conciliaciones en que es vinculada la entidad	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,02	0,03%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	ADMINISTRACIÓN	0,26	0,41%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal telefónico	ADMINISTRACIÓN	0,16	0,25%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal virtual	ADMINISTRACIÓN	0,50	0,79%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	ADMINISTRACIÓN	0,01	0,02%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	0,16	0,26%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN	0,99	1,57%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	0,13	0,21%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,19	0,30%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,03	0,04%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	1,07	1,69%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, DERECHO Y AFINES	0,25	0,39%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES	0,20	0,32%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	0,26	0,40%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	0,43	0,68%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN	0,02	0,04%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	ADMINISTRACIÓN	0,04	0,07%
Dirección territorial Boyacá	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento recurso apelación	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,08	0,12%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento del manejo de elementos devolutivos	ADMINISTRACIÓN	0,12	0,18%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	DERECHO Y AFINES	0,04	0,07%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Mínima Cuantía	DERECHO Y AFINES	0,10	0,15%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para la planeación ejecución y seguimiento a inspecciones de SGSST	ADMINISTRACIÓN	0,06	0,10%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para realizar revisión por la alta dirección al SGSST	ADMINISTRACIÓN	0,01	0,01%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento caja menor	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,01%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento causación de obligaciones para pagos a terceros	ADMINISTRACIÓN	1,11	1,76%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento atención a conciliaciones en que es vinculada la entidad	DERECHO Y AFINES	0,12	0,19%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento auditorias internas sistema de gestión de calidad	ADMINISTRACIÓN	0,03	0,05%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento certificado de primer empleo	ADMINISTRACIÓN	0,03	0,05%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	DERECHO Y AFINES	1,71	2,71%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	6,03	9,54%

Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	DERECHO Y AFINES	8,85	14,00%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	6,77	10,71%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	DERECHO Y AFINES	1,04	1,65%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	2,13	3,37%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,17	0,27%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	DERECHO Y AFINES	0,26	0,41%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,20	0,32%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	0,11	0,18%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	3,37	5,34%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,45	0,71%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	0,06	0,09%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	DERECHO Y AFINES	0,02	0,03%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	DERECHO Y AFINES	0,03	0,05%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	1,98	3,13%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	DERECHO Y AFINES	0,82	1,30%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento recurso apelación	DERECHO Y AFINES	0,86	1,36%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN	0,03	0,04%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,08	0,12%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	DERECHO Y AFINES	0,02	0,03%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento archivo de órdenes de pago	ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA	0,16	0,25%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP V6.0	ADMINISTRACIÓN	0,93	1,46%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento seguimiento y control contable y arqueo caja menor a las direcciones territoriales	ADMINISTRACIÓN	0,05	0,08%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES	0,06	0,09%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,53	0,84%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP V6.0	ADMINISTRACIÓN	0,70	1,10%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición registro presupuestal de compromiso	ADMINISTRACIÓN	0,21	0,33%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento programa anual de caja PAC	ADMINISTRACIÓN	0,04	0,06%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables	ANTROPOLOGÍA - ARTES LIBERALES, DERECHO Y AFINES	0,08	0,13%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,12	0,18%
Dirección territorial Boyacá	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,01	0,02%

Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	ADMINISTRACIÓN	0,01	0,02%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,31	0,48%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,04	0,07%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,16	0,25%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,23	0,36%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	DERECHO Y AFINES	0,16	0,26%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN	0,14	0,22%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	ADMINISTRACIÓN	0,43	0,68%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	0,41	0,65%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,01%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,03	0,05%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN	0,70	1,10%
Inspección de Chiquinquirá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,01	0,02%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,00	0,01%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,24	0,38%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,29	0,45%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	DERECHO Y AFINES	0,20	0,32%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,02	0,03%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,90	1,42%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,04	0,06%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,45	0,71%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	1,51	2,39%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,03	0,05%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%

Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administ rativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,20	0,32%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administ rativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,02	0,03%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,24	0,38%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,23	0,36%
Inspección de Duitama	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, MEDICINA	0,11	0,18%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,01%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,12	0,19%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,04	0,06%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	BACHILLERATO	0,09	0,14%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,03	0,05%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,27	0,43%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,15	0,24%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,01	0,01%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administ rativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,01	0,01%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,05	0,07%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	BACHILLERATO	0,01	0,02%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	DERECHO Y AFINES	0,00	0,01%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,36	0,57%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	BACHILLERATO	0,01	0,01%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	0,03	0,05%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,11	0,17%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	BACHILLERATO	0,03	0,04%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	BACHILLERATO	0,06	0,10%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	0,35	0,56%
Inspección de Guateque	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	DERECHO Y AFINES	0,01	0,02%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,05	0,07%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	BACHILLERATO	0,01	0,02%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	DERECHO Y AFINES	0,00	0,01%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,36	0,57%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	BACHILLERATO	0,01	0,01%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	0,03	0,05%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,11	0,17%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	BACHILLERATO	0,03	0,04%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	BACHILLERATO	0,06	0,10%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	0,35	0,56%
Inspección de Soata	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	DERECHO Y AFINES	0,01	0,02%
Inspección de Sogamoso	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,01%
Inspección de Sogamoso	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,15	0,24%

Inspección de Sogamoso	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN	0,18	0,29%
Inspección de Sogamoso	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,20	0,31%
Inspección de Sogamoso	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	ADMINISTRACIÓN	0,02	0,04%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	ADMINISTRACIÓN	0,01	0,01%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	ADMINISTRACIÓN	0,14	0,22%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,48	0,76%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	1,09	1,72%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,53	0,84%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	DERECHO Y AFINES	0,07	0,11%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,60	0,95%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	DERECHO Y AFINES	2,12	3,35%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,04	0,06%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,45	0,71%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	0,83	1,31%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,03	0,05%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,15	0,24%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,02	0,03%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,17	0,27%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, MEDICINA	0,13	0,20%
Inspección de Sogamoso	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, MEDICINA, SALUD PÚBLICA	0,08	0,13%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,02	0,03%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	BACHILLERATO	0,09	0,14%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,03	0,05%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,32	0,51%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,01	0,01%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,01	0,01%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	0,05	0,07%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	BACHILLERATO	0,01	0,02%

Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	DERECHO Y AFINES	0,00	0,01%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,36	0,57%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	BACHILLERATO	0,01	0,01%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	0,03	0,05%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	0,11	0,17%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	BACHILLERATO	0,03	0,04%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	BACHILLERATO	0,06	0,10%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	0,35	0,56%
Puerto Boyacá	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	DERECHO Y AFINES	0,01	0,02%
Totales						63,23	100,00%

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Denominación	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Levantado en carga	% participación
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,00	0,01%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,15	0,24%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento atención a conciliaciones en que es vinculada la entidad	0,02	0,03%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,26	0,41%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	0,18	0,29%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal telefónico	0,16	0,25%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal virtual	0,50	0,79%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	0,17	0,28%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,99	1,57%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	0,52	0,82%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	1,54	2,44%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,26	0,40%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	0,00	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	0,00	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,45	0,72%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,02	0,04%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	0,04	0,07%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento recurso apelación	0,08	0,12%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento del manejo de elementos devolutivos	0,12	0,18%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,01	0,02%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	0,05	0,08%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Mínima Cuantía	0,10	0,15%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para la planeación ejecución y seguimiento a inspecciones de SGSST	0,06	0,10%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para realizar revisión por la alta dirección al SGSST	0,01	0,01%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,45	0,71%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento caja menor	0,00	0,01%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento causación de obligaciones para pagos a terceros	1,11	1,76%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento atención a conciliaciones en que es vinculada la entidad	0,12	0,19%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	0,05	0,08%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento auditorias internas sistema de gestión de calidad	0,03	0,05%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	0,04	0,07%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	1,03	1,64%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	3,60	5,70%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento certificado de primer empleo	0,03	0,05%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	1,79	2,83%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	6,53	10,32%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	12,62	19,96%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	7,81	12,35%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	0,00	0,00%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	3,52	5,57%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	0,42	0,67%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	0,00	0,00%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,21	0,33%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	7,49	11,84%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,59	0,94%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,04	0,06%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	2,81	4,44%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento recurso apelación	0,86	1,36%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,13	0,20%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	0,01	0,01%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,43	0,68%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	1,71	2,70%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento archivo de órdenes de pago	0,16	0,25%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP V6.0	0,93	1,46%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento seguimiento y control contable y arqueo caja menor a las direcciones territoriales	0,05	0,08%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	0,06	0,09%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,53	0,84%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,00	0,01%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,12	0,19%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP V6.0	0,70	1,10%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición registro presupuestal de compromiso	0,21	0,33%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento programa anual de caja PAC	0,04	0,06%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables	0,08	0,13%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	0,17	0,27%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,25	0,40%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,00	0,00%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,75	1,18%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,01	0,02%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,00	0,00%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,00	0,00%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,02	0,03%
Totales				63,23	100,00%

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Nivel	Denominación	Levantado en carga	% participación
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	53,79	85,07%
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1,73	2,73%
Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2,35	3,72%
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5,36	8,48%
Totales		63,23	100,00%

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Nivel	**Levantado en carga**	**% participación**
Profesional	57,87	91,52%
Asistencial	5,36	8,48%
Totales	63,23	100,00%

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Grupo de trabajo	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Levantado en carga	% participación
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento del manejo de elementos devolutivos	0,12	0,18%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	0,04	0,07%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Mínima Cuantía	0,10	0,15%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para la planeación ejecución y seguimiento a inspecciones de SGSST	0,06	0,10%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento para realizar revisión por la alta dirección al SGSST	0,01	0,01%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento archivo de órdenes de pago	0,16	0,25%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento caja menor	0,00	0,01%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento causación de obligaciones para pagos a terceros	1,11	1,76%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP V6.0	1,62	2,57%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición registro presupuestal de compromiso	0,21	0,33%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento programa anual de caja PAC	0,04	0,06%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento seguimiento y control contable y arqueo caja menor a las direcciones territoriales	0,05	0,08%
Dirección territorial Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento atención a conciliaciones en que es vinculada la entidad	0,14	0,22%
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento auditorias internas sistema de gestión de calidad	0,03	0,05%
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,26	0,41%
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal telefónico	0,16	0,25%
Dirección territorial Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal virtual	0,50	0,79%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento certificado de primer empleo	0,03	0,05%

Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Gestión de políticas públicas	Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables	0,08	0,13%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	1,89	2,99%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	7,02	11,10%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	9,29	14,69%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales - GRL	9,36	14,80%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	2,40	3,79%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales - GRL	0,48	0,76%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	0,00	0,00%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,74	1,17%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	3,92	6,20%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,55	0,87%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,03	0,05%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	2,85	4,51%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento recurso apelación	0,94	1,48%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,12	0,19%
Dirección territorial Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	0,00	0,01%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,01	0,02%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,31	0,48%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	0,04	0,07%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,16	0,25%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	0,39	0,62%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	0,14	0,22%

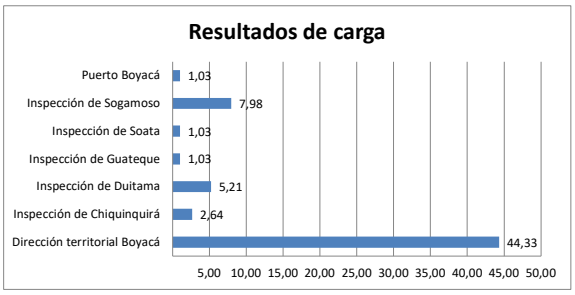
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,43	0,68%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,41	0,65%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento función preventiva aviso previo	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,00	0,01%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	0,00	0,00%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administ rativo general	0,03	0,05%
Inspección de Chiquinquirá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,71	1,12%
Inspección de Duitama	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,00	0,01%
Inspección de Duitama	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,12	0,19%
Inspección de Duitama	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	0,00	0,01%
Inspección de Duitama	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,24	0,38%
Inspección de Duitama	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	0,49	0,77%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	0,95	1,51%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,60	0,95%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	1,94	3,07%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,04	0,06%

Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	0,00	0,00%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administ rativo general	0,23	0,37%
Inspección de Duitama	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,58	0,92%
Inspección de Guateque	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,05	0,07%
Inspección de Guateque	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	0,01	0,02%
Inspección de Guateque	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,00	0,01%
Inspección de Guateque	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	0,37	0,58%
Inspección de Guateque	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,17	0,26%
Inspección de Guateque	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,41	0,66%
Inspección de Guateque	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,01	0,02%
Inspección de Soata	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,05	0,07%
Inspección de Soata	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	0,01	0,02%
Inspección de Soata	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,00	0,01%
Inspección de Soata	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	0,37	0,58%
Inspección de Soata	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,17	0,26%
Inspección de Soata	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,41	0,66%
Inspección de Soata	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,01	0,02%
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,00	0,01%
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	0,01	0,01%
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,15	0,24%
Inspección de Sogamoso	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,62	0,98%
Inspección de Sogamoso	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	1,80	2,85%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	0,07	0,11%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	2,93	4,64%

Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,60	0,95%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	1,17	1,86%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,04	0,06%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	0,00	0,00%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,18	0,29%
Inspección de Sogamoso	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,38	0,61%
Puerto Boyacá	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,05	0,07%
Puerto Boyacá	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica	0,01	0,02%
Puerto Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,00	0,01%
Puerto Boyacá	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	0,37	0,58%
Puerto Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,17	0,26%
Puerto Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,41	0,66%
Puerto Boyacá	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,01	0,02%
Totales				63,23	100,00%

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Grupo de trabajo	Levantado en carga	% participación
Dirección territorial Boyacá	44,33	70,10%
Inspección de Chiquinquirá	2,64	4,18%
Inspección de Duitama	5,21	8,24%
Inspección de Guateque	1,03	1,62%
Inspección de Soata	1,03	1,62%
Inspección de Sogamoso	7,98	12,62%
Puerto Boyacá	1,03	1,62%
Totales	63,23	100,00%



Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Nivel	Denominación	Dirección territorial Boyacá	Inspección de Chiquinquirá	Inspección de Duitama	Inspección de Guateque	Inspección de Soata	Inspección de Sogamoso	Puerto Boyacá	Total
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	36,64	2,64	4,49	1,03	1,03	6,94	1,03	53,79
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1,73							1,73
Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1,16		0,72			0,47		2,35
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4,80					0,56		5,36
Total		44,33	2,64	5,21	1,03	1,03	7,98	1,03	63,23

Área Jurídica:	Procuradoria Geral
Área Gestão:	Procuradoria Administrativa
Área:	Procuradoria Geral
Mapa de Calor Local:	Procuradoria Geral

Mapa de Calor	Gestão documental	Pareceres e orientação	Procedimentos acesso informação	Procedimentos administrativos gerais	Procedimentos administrativos concorrentes ou não litigiosos	Procedimentos administrativos concorrentes acima litigiosos – alto	Procedimentos administrativos concorrentes por natureza	Procedimentos licitação e contratações ou aquisições de recursos humanos	Procedimentos diversos envolvendo a área de controle	Procedimentos diversos envolvendo a área de atuação principal	Procedimentos diversos envolvendo a área de atuação meio/administrativa	Procedimentos diversos envolvendo atuação de outra origem	Procedimentos envolvendo diferentes áreas de gestão da unidade	Procedimentos diversos envolvendo gestão de pessoas	Procedimentos envolvendo gestores acima litigiosos – alto
Procuradoria Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procuradoria Administrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procuradoria Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procuradoria Consultiva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procuradoria de Contratos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procuradoria de Licitações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procuradoria de Gestão de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Presidente de la Cruz	Presidente comunidad propietarios	Presidente de la Diputación provincial	Presidente de la Mancomunidad	Presidente cabo primero Policía Foral	Presidente cabo primero	Presidente cuarto de comunidad clero	Presidente de la Audiencia Nacional	Presidente de la Cámara de Comercio	Presidente de la Cámara de Comercio Brasileña	Presidente de la Junta de Andalucía	Presidente de la Mancomunidad de municipios	Presidente de la Diputación de Alicante	Presidente de la Diputación de Cádiz	Presidente de la Diputación de Huelva	Presidente de la Diputación de Jaén
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00
						0.00		0.00		0.00	0.00	0.00			
								0.00		0.00					
					0.00	0.00		0.00		0.00	0.00				
								0.00		0.00					
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Procedimiento para planeación, organización y seguimiento a los procesos de SG&SST	Procedimiento para evaluar y medir para efectividad en SG&SST	Procedimiento programa anual de seguridad	Procedimiento para gestión	Procedimiento reforma de estatutos de una organización sindical	Procedimiento registro del comité, comisión de reloj y/o organización sindical	Procedimiento organización y control contable y de procesos administrativos	Procedimiento control de documentos de consulta	Procedimiento revisión y auditoría	Procedimiento estructuración general	Mega Objetivo	Peso
0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,4	0,05
				0,05	0,05		0,05	0,05	0,05	0,4	0,05
										0,4	0,05
				0,05	0,05		0,05	0,05	0,05	0,4	0,05
										0,4	0,05
0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,4	0,05

Sub dependencia	Dirección territorial Boyacá
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:47:38

Grupo de trabajo	Es contratista	Identificación	None	Naturaleza del cargo	Situación administrativa	Denominación	# Cargas	Movido	Nuevo	Comentarios	Documentos en los que participó
Dirección territorial Boyacá	No	46359513	CRUZ PINEDA MERY SHIRLEY	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	No	No		PAPN001,PASN001,PFPA015,PRA018
Dirección territorial Boyacá	No	4078796	MORANTES BECERRA JOSE HUGO	CA	Activo	TECNICO ADMINISTRATIVO	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	4251825	MEDINA RODRIGUEZ EDUARDO	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	30236088	GUERRERO CORTEZ MARTHA ISABEL	CA	Activo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4	No	No		PAOP001,PPAC001,PREX001,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	79432911	NIÑO ORTIZ JORGE MAURICIO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3	No	No		PAPNL008,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	74371369	ALFARO ABRIL HECTOR ALEJANDRO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	7307563	ALFONSO GARCIA VICTOR HUGO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	1004522	ROJAS CRISTANCHO NAIRO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPNL008,PASN004,PFPA015,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	7170514	QUINTERO VIVAS JHON FREDY	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	8	No	No		PASR005,PCRS009,PCSC010,PCSOS011,PCSS012,PRC023,PREO022,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	46669342	IBAÑEZ AYALA CLAUDIA PATRICIA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPN001,PASN001,PCPE005,PESI001,PFPA015
Dirección territorial Boyacá	No	23548708	RODRIGUEZ CAMARGO VILMA IBETH	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	23622110	MONROY HERRERA MARLENY	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	1057185080	GARCIA MARTINEZ LINA MARCELA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	4	No	No		PCRS009,PCSC010,PCSOS011,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1057514449	TELLO RODRIGUEZ GLADYS ALEIDA	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	No	No		PACT002,PACT004,PACTCV01,PCRS009,PCSOS011,PREO022,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1049610424	CORREDOR ROJAS ANDREA LILIANA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PCRS009,PCSC010,PCSOS011,PREO022,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	74377755	TOBOS MEDINA CAMILO ANDRES	CA	Activo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	No	No		PERC001,PPAC001,PREX001
Dirección territorial Boyacá	No	40010294	SAAVEDRA RIVERA FANNY ESTELA	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	No	No		PACT002,PACT004,PACTCV01,PCRS009,PCSOS011,PREO022,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1057598528	SANCHEZ GOMEZ FEDERICO	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	No	No		PAPNL008,PASN004,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	33367183	AVELLA PINZON ROCIO DEL PILAR	CA	Activo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3	No	No		PAPN001,PCSC010,PRC023
Dirección territorial Boyacá	No	23438731	AUNTA SUAREZ YURI FASLEY	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	No	No		PASN001,PCVE001
Dirección territorial Boyacá	No	79862682	GARCIA HERRERA FREDY MAURICIO	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	41775423	RUIZ PEÑA MARTHA CECILIA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	7161499	MOLANO PAEZ HELBER	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPN001,PASN001,PFPA015,Procedimiento,PSC002
Inspección de Sogamoso	No	52988528	RINCON BOHORQUEZ MARIA DEL CARMEN	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	6	Sí	No		000,PACP003,PACT002,PAG003,PASN004,PCD002
Inspección de Sogamoso	No	7175496	CARRILLO CACERES DARWIN HUXLEY	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	7	Sí	No		000,PACP003,PACT002,PAG003,PASN004,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1049623842	GARCIA AGUDELO ERIKA ALEJANDRA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3	No	No		PAPNL008,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	51905963	PEREZ DIAZ LIGIA TERESA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	40023877	GONZALEZ PUERTO MARIA DEL ROSARIO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	6	No	No		PAPN001,PASN001,PCAP001,PCM001,PFPA015,PPAC001
Dirección territorial Boyacá	No	7177408	BAYONA ROMERO JAVIER MAURICIO	LNR	Activo	DIRECTOR TERRITORIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	40047292	MONTAÑA CARDENAS LUZ ADRIANA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2	No	No		Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1049618036	COY GUERRA YULI ANDREA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPN001,PASN001,PCVE001,PFPA015,PRA018
Dirección territorial Boyacá	No	1049631039	RUIZ DIAZ SERGIO ANTONIO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAIGC001,PAPNL008,PRAD001,Procedimiento
Inspección de Sogamoso	No	46375340	MALDONADO RODRIGUEZ ANDREA JOHANNA	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Sí	No		Gestión,PACP003,PACT002,PASN004,Procedimiento,PSC002
Dirección territorial Boyacá	No	22429042	PALENCIA ROJAS MARITZA JUDITH	CA	Activo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	7226675	MEDINA CACERES CARLOS ALBERTO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	40046646	PIRE SALAMANCA LUZ LILIANA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3	No	No		PAPNL008,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1018465868	RIAÑO BORDA DANIELA ISABEL	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPN001,PASN001,PCVE001,PFPA015,PRA018
Dirección territorial Boyacá	No	74084004	VEGA SAMACA SANTIAGO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	1056028492	RODRIGUEZ GONZALEZ LEIDY YADIRA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	1032366690	SERRANO MORANTES KAREN	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPN001,PASN001,PCVE001,PFPA015,PRA018
Dirección territorial Boyacá	No	1052389524	MEJIA TARAZONA CLAUDIA ESPERANZA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3	No	No		PAPNL008,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	53107973	MANRIQUE GOMEZ LORENA DEL PILAR	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	4	No	No		PAPN001,PASN001,PFPA015,PRA018
Dirección territorial Boyacá	No	1020413525	GUARIN ROZO PABLO ANDRES	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	1052407917	NITOLA CARDOZO DIEGO FELIPE	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	4	No	No		PCSC010,PCSOS011,PRC023,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	46679937	VARGAS VILLAMIL YANETH ASTRID	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	1049643350	PEREZ GOMEZ ASTRID ALEJANDRA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3	No	No		PAPNL008,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1053330263	MOLINA CASTELLANOS JULIAN FRANCISCO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	6	No	No		PCRS009,PCSC010,PCSOS011,PCSS012,PRC023,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1049627040	OSORIO NIÑO MONCA ALEXANDRA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PCRS009,PCSC010,PCSOS011,PREO022,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1056075405	SUAREZ ACEVEDO MARIANGELA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	6	No	No		PCRS009,PCSC010,PCSOS011,PCSS012,PRC023,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1049631193	NITOLA VIANCHA DIANA SOFIA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	1049617016	RIAÑO BORDA JUAN FRANCISCO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPN001,PASN001,PCVE001,PFPA015,PRA018

Dirección territorial Boyacá	No	1049623463	QUIROGA GUTIERREZ OLIVER STEVT	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PAPN001,PASN001,PCVE001,PFPA015,PRA018
Inspección de Sogamoso	No	79703329	CHAVES CRUZ OSCAR	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	7	Si	No		000,PACP003,PACT002,PAG003,PASN004,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	23430281	CHIA HERNANDEZ ANA CLEOFE	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	6	No	No		PCRS009,PCSC010,PCSOS011,PCSS012,PRC023,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	33365668	MARTINEZ FARFAN YADITH MILENA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	1	No	No		PAPNL008
Dirección territorial Boyacá	No	1049620613	WALTEROS PIRAZAN SERGIO LEONARDO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	1	No	No		PASN001
Dirección territorial Boyacá	No	4267129	FUQUEN RINCON CARLOS EDUARDO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5	No	No		PCRS009,PCSC010,PCSOS011,PREO022,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1052390688	NIÑO MENDILVESO DANIEL FERNANDO	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	0	No	No		
Dirección territorial Boyacá	No	51827088	SANABRIA BENITEZ ALEXANDRA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3	No	No		PAPNL008,PCD002,Procedimiento
Dirección territorial Boyacá	No	1020810146	ROJAS LEON ANA MARIA	CA	Activo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	No	No		PAPN001,PCRL006
Dirección territorial Boyacá	No	1073383832	BUSTOS LANCHEROS LUISA FERNANDA	CA	Activo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	No	No		PAPNL008,PASN004

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:10

Grupo de trabajo	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Tipo de documento	Profesional		Asistencial	Total
					INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
					ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES	
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos			0,00	0,00
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	Procedimientos	0,01			0,01
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos			0,05	0,05
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	Procedimientos	0,00			0,00
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,17		0,00	0,17
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	1,22		0,26	1,47
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	Procedimientos	0,04		0,00	0,04
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	Procedimientos	0,52		0,06	0,58
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	Procedimientos	0,00			0,00
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	Procedimientos	0,30	0,02	0,03	0,34
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos	0,00		0,00	0,00
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	0,43		0,19	0,62
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos	0,01	0,01	0,01	0,02
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos	0,00	0,00		0,00
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos	0,00	0,00		0,00
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos	0,00			0,00
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento adminis trativo general	Procedimientos	0,15		0,01	0,16
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,39			0,39
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	TRAMITES DEL ANEXO 1	Procedimientos	0,03			0,03
All					3,27	0,03	0,61	3,90
					3		1	4
Totales por nivel						3,29	0,61	

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:10

Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Tipo de documento	Levantado en carga	% participación
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos	0,00	0,09%
Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	Procedimientos	0,01	0,30%
Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos	0,05	1,20%
Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	Procedimientos	0,00	0,08%
Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos	0,17	4,36%
Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos	1,47	37,75%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	Procedimientos	0,04	1,01%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	Procedimientos	0,58	14,75%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	Procedimientos	0,00	0,04%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	Procedimientos	0,34	8,82%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos	0,00	0,12%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	Procedimientos	0,62	15,89%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos	0,02	0,46%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos	0,00	0,06%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos	0,00	0,04%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos	0,00	0,01%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos	0,16	4,22%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	Procedimientos	0,39	9,94%
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	TRAMITES DEL ANEXO 1	Procedimientos	0,03	0,85%
Totales				3,90	100,00%

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:10

Grupo de trabajo	Denominación	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Requisitos	Levantado en carga	% participación
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,09%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	CONTADURÍA PÚBLICA	0,05	1,20%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	CONTADURÍA PÚBLICA	0,00	0,01%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	ADMINISTRACIÓN	0,18	4,65%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	CONTADURÍA PÚBLICA	0,07	1,91%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	CONTADURÍA PÚBLICA	0,00	0,05%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	CONTADURÍA PÚBLICA	0,06	1,48%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	CONTADURÍA PÚBLICA	0,03	0,77%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	CONTADURÍA PÚBLICA	0,00	0,10%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	CONTADURÍA PÚBLICA	0,08	2,11%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES	0,10	2,68%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	CONTADURÍA PÚBLICA	0,01	0,15%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	CONTADURÍA PÚBLICA	0,01	0,38%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	DERECHO Y AFINES	0,01	0,30%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	DERECHO Y AFINES	0,00	0,08%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	ADMINISTRACIÓN	0,16	4,00%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	DERECHO Y AFINES	0,01	0,36%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	DERECHO Y AFINES	1,22	31,18%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	DERECHO Y AFINES	0,04	0,97%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,01	0,14%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,51	13,14%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	DERECHO Y AFINES	0,00	0,04%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,04	0,90%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,26	6,70%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	DERECHO Y AFINES	0,00	0,01%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	DERECHO Y AFINES	0,43	11,10%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,07%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	DERECHO Y AFINES	0,00	0,09%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,04%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,02%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,00	0,01%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	DERECHO Y AFINES	0,15	3,84%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	DERECHO Y AFINES	0,39	9,94%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	TRAMITES DEL ANEXO 1	DERECHO Y AFINES	0,03	0,85%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	DERECHO Y AFINES	0,02	0,45%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	0,01	0,16%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,02%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	ADMINISTRACIÓN	0,00	0,01%
Totales						3,90	100,00%

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:10

Denominación	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Levantado en carga	% participación
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,00	0,09%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,05	1,20%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,00	0,01%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	0,26	6,57%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	0,00	0,05%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	0,06	1,48%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,03	0,77%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,00	0,10%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,19	4,79%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,01	0,15%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,01	0,38%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	0,01	0,30%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	0,00	0,08%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,17	4,35%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	1,22	31,18%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	0,04	0,97%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	0,52	13,27%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	0,00	0,04%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,30	7,61%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,00	0,01%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,43	11,10%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,01	0,15%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,00	0,04%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,00	0,02%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	0,00	0,01%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,15	3,84%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,39	9,94%
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	TRAMITES DEL ANEXO 1	0,03	0,85%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,02	0,45%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,01	0,16%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,00	0,02%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,00	0,01%
Totales				3,90	100,00%

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:10

Nivel	**Denominación**	**Levantado en carga**	**% participación**
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3,27	83,78%
Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0,03	0,64%
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0,61	15,58%
Totales		3,90	100,00%

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:10

Nivel	**Levantado en carga**	**% participación**
Profesional	3,29	84,42%
Asistencial	0,61	15,58%
Totales	3,90	100,00%

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:10

Grupo de trabajo	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Levantado en carga	% participación
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	0,00	0,09%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa	0,01	0,30%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	0,05	1,20%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Procedimiento tutelas e incidentes	0,00	0,08%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	0,17	4,36%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	1,47	37,75%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento acoso laboral IVC	0,04	1,01%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio normas laborales	0,58	14,75%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo sancionatorio por renuencia	0,00	0,04%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento averiguación preliminar normas laborales	0,34	8,82%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	0,00	0,12%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento de conciliación ante inspector de trabajo	0,62	15,89%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	0,02	0,46%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	0,00	0,06%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	0,00	0,04%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	0,00	0,01%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	0,16	4,22%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Riesgos laborales	0,39	9,94%
Inspección de Santa Rosa de Cabal	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	TRAMITES DEL ANEXO 1	0,03	0,85%
Totales				3,90	100,00%

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:11

Grupo de trabajo	Es contratista	Identificación	None	Naturaleza del cargo	Situación administrativa	Denominación	# Cargas	Movido	Nuevo	Comentarios	Documentos en los que participó
Inspección de Santa Rosa de Cabal	No	16880970	MARULANDA BUITRAGO DIEGO	CA	Activo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	Si	No		Gestión,PACP003,PACT002,PAG003,PAPNL008,PASN004,PCSC010,PCSOS011,Procedimiento
Inspección de Santa Rosa de Cabal	No	1094908629	COLORADO ZAPATA ISLENA MARCELA	CA	Activo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	13	Si	No		000,PACP003,PACT002,PAG003,PAPNL008,PASN004,PCD002,PCSC010,PCSOS011,Procedimiento,PTI007,TRAMITES

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:11

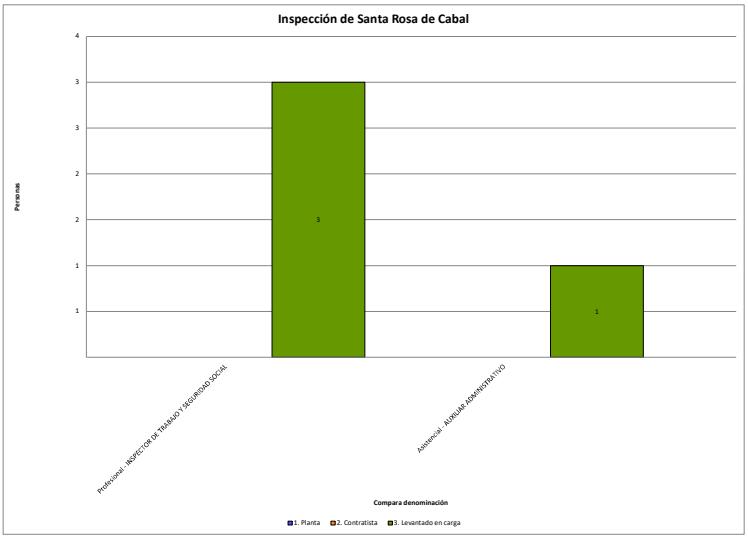
Nivel	**Denominación**	**1. Planta**	**% participación**
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL		#¡DIV/0!
Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		#¡DIV/0!
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		#¡DIV/0!
Totales			#¡DIV/0!

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:11

Nivel	**1. Planta**	**% participación**
Profesional		#¡DIV/0!
Asistencial		#¡DIV/0!
Totales		#¡DIV/0!

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:11

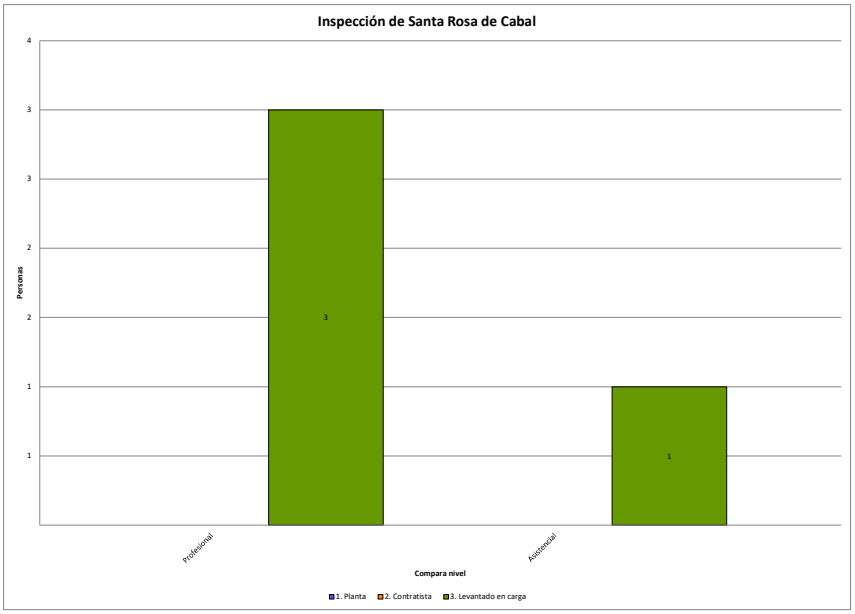
Nivel	Denominación	1. Planta	2. Contratista	3. Levantado en carga
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL			3
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			1
Totales				4



Nivel	Denominación	1. Planta	2. Contratista	3. Levantado en carga
Profesional	Profesional - INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL			3
Asistencial	Asistencial - AUXILIAR ADMINISTRATIVO			1

Grupo de trabajo	Inspección de Santa Rosa de Cabal
Sub dependencia	Dirección territorial Risaralda
Dependencia	Nivel territorial
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-16 13:51:11

Nivel	1. Planta	2. Contratista	3. Levantado en carga
Profesional			3
Asistencial			1
Totales			4



Nivel	1. Planta	2. Contratista	3. Levantado en carga
Profesional			3
Asistencial			1

Suma de Cantidad de empleos	Etiquetas de columna		
Etiquetas de fila	5. Asistencial	3. Profesional	Total general
Inspección de Santa Rosa de Cabal	**1**	**3**	**4**
Administración de bienes y servicios	**0**		**0**
Procedimientos	0		0
Gestión de contratación		**0**	**0**
Procedimientos		0	0
Gestión documental	**0**		**0**
Procedimientos	0		0
Gestión jurídica		**0**	**0**
Procedimientos		0	0
Gestión del servicio a la ciudadanía	**0**	**1**	**2**
Procedimientos	0	1	2
Inspección vigilancia y control	**0**	**2**	**2**
Procedimientos	0	2	2
Total general	**1**	**3**	**4**

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 7 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 2:00 p.m

Hora Final: 4:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 2:00 p.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Aplicativo Estadistico de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo, la entrevista fue atendida por Juan José Iragorri Paris, funcionario y Gustavo Garcia, contratista.
Primero: Presentación, Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Seguido de ello, se comienza un presentación por parte de Juan Jose iragorri en la que se detallan las actividades realizadas y se va indagando y ahondando sobre estas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimieto se pueden contener, asi mismo realizar el levantamiento de la informacion de las actividades desarrolladas por Gustavo Garcia de la misma manera.

Finalmente, siendo las 4:00 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
JUAN JOSE IRAGORRI PARIS	Profesional Especializado (2028-12)	Subdirección de Gestión Territorial					
GUSTAVO GARCIA	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

RE: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Juan José Iragorri Paris <jiragorri@mintrabajo.gov.co>

Mar 5/12/2023 2:03 PM

Para:Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
CC:Carlos Manuel Lobo Colmenares <clobo@mintrabajo.gov.co>;Gustavo Alfonso Garcia Gomez <ggarciag@mintrabajo.gov.co>

Buenas tardes Katherin, Gustavo y yo tenemos la misma inquietud que los compañeros del Sistema de Información SISINFO y de acuerdo a lo comunicado por ellos y por el Subdirector de Gestión Territorial, en cuanto a que no se está mostrando el detalle en el acta final, sino que son los puntos generales que contiene, sin el desarrollo de los mismos, además sin información explicita de tiempos y actividades que nosotros hacemos diariamente tal como se informó en la reunión conjunta.

El Subdirector de Gestión territorial, Doctor Carlos Manuel Lobo, menciona lo siguiente:

- No evidencio sustento para lo constatado en acta y cito textualmente (...) "; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestión Territorial".

- En ese sentido para avalar la firma del acta, solicitaré una reunión con la ESAP para requerir un documento escrito que plasme el rigor técnico de los procesos.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

GUSTAVO ALFONSO GARCIA GOMEZ
Contratista Mintrabajo - S.G.T
JUAN JOSÉ IRAGORRI P.
Subdirección de Gestión Territorial
Dirección IVC y GT
Ministerio del Trabajo

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2023 1:48 p. m.
Para: Juan José Iragorri Paris <jiragorri@mintrabajo.gov.co>; Gustavo Alfonso Garcia Gomez <ggarciag@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Buenas tardes,

Amablemente reitero la solicitud de firma del acta adjunta.

Quedo muy atenta.

De: Yenny Katherine Murillo Gomez
Enviado: jueves, 23 de noviembre de 2023 7:09 p. m.
Para: jiragorri@mintrabajo.gov.co <jiragorri@mintrabajo.gov.co>; ggarciag@mintrabajo.gov.co <ggarciag@mintrabajo.gov.co>
Asunto: Solicitud Firma - Acta medición de cargas.

Buen día,

Me permito remitir el acta ejecutiva de la sesión desarrollada el día 7 de noviembre, al ser acta ejecutiva en ella se relaciona la información resumida y concreta del desarrollo de la

reunión, la información correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades quedo cargada en el aplicativo que para ello dispuso la ESAP.

Agradezco el acta sea firmada y remitida nuevamente.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNIÓN / TÉCNICA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá

Fecha: 14 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 2:00 p.m **Hora Final:** 4:30 p. m.

DESARROLLO

Siendo las 2:00 p.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones de la Dirección Territorial Boyacá para realizar la medición de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique, Karen Serrano, Camilo Cobos y Claudia Ibañez.

Atendiendo al desarrollo de la sesión de caraterización en la jornada de la mañana del mismo día, en este espacio se da inicio directamente a la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos de Radicación, Certificado de Primer Empleo y el Sistema de SGSST

Finalmente, siendo las 4:30 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la sesión del día siguiente.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Lorena Manrique G	Inspector	Boyacá	
Camilo Cobos	Profesional	DT Boyacá		Camilo Tobos	Profesional	Riesgos L.	
Karen Serrano	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Karen Serrano Morantes	Inspector	Riesgos L.	
Claudia Ibañez	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Claudia P. Ibañez	Inspector	Riesgos	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario — Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá **Fecha:** 15 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0485-2023

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal **Hora Inicio:** 7:30 a.m **Hora Final:** 4:30 p. m.

Siendo las 7:30 a.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones de la Dirección Territorial Boyacá para continuar la medición de cargas de trabajo del Grupo interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique y Helber Molano,adicionalmente se realizaron consultas puntuales frente a procedimientos a Ana Maria Rojas, Mery Cruz y Yuri Aunta.

En este espacio se continua la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a Procedimiento averiguación preliminar riesgos laborales, Procedimiento cobro persuasivo multas fondo riesgos laborables, Procedimiento función preventiva aviso previo y Procedimiento administrativo sancionatorio riesgos laborales.

Finalmente, siendo las 4:30 p.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la siguiente sesión.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá	
Yuri Aunta	Auxiliar administrativo	DT Boyacá	
Ana Maria Rojas	Profesional	DT Boyacá	
Mery Cruz	Auxiliar administrativo	DT Boyacá	
Helber Molano	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Asesora	DFAGE-ESAP	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena Manrique	Inspector	Boyacá	
Yuri Aunta Sanchez	Aux Adm	Director	
MA MARIA ROJAS	Profesional	RIESGOS	
MERI CRUZ	Auxiliar Adm	RIESGOS	
Helber Molano P.	Inspector	Boyacá	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Inspección Municipal De Santa Rosa de Cabal

Fecha: 16 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:00 a.m.

Hora Final: 12:00 m-

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:00 a.m. nos reunimos virtualmente a traves de Teams, Islena Colorado y Diego Buitrago por parte de la Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal y Katherine Murillo como parte de la ESAP para realizar la medición de cargas de trabajo de esta Inspección, en esta sesión participaron inicialmente el Director Territorial de Risalralda, Bernardo Jaramillo Zapata y Camilo torres como coordinador de la ESAP.

En este espacio se realiza la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por esteinspección municipal asi como las actividades y la carga laboral que representan la inspección y cada uno de sus empleados. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos desarrollados por la Inspección Municipal.

Finalmente, siendo las 12:00 del dia se consulta con las personas que atendieron la reunión si es posible darle continuidad a la misma en ese momento o puede agendarse un nuevo espaciodado que no se ha culminado la medición de cargas, frente a lo cual se solicita agendar un nuevo espacio al dia siguiente, por lo cual se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y acordando el horario para la sesión del día siguiente.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Islena Colorado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Diego Buitrago	Auxiliar Administrativo	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Powered by CamScanner

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Dirección Territorial Boyacá **Fecha:** 17 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal **Hora Inicio:** 8:00 a.m **Hora Final:** 9:30 a. m.

DESARROLLO

Siendo las 8:00 a.m. nos reunimos virtualemente para culminar la medición de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de Riesgos Laborales, la entrevista fue atendida por Lorena del Pilar Manrique.

En este espacio se culmina la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por este grupo interno de trabajo asi como las actividades y la carga laboral que representan para de este Grupo y cada uno de sus miembros. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos de faltantes realizados por este grupo de trabajo.

Finalmente, siendo las 9:30 a.m de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la disposición.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena del Pilar Manrique	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	DT Boyacá		Lorena Manrique	Inspector	Boyacá	
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo ☐
Interno ☐

Asunto: Medición de cargas - Inspección Municipal De Santa Rosa de Cabal

Fecha: 17 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 9:30 a.m

Hora Final: 11:00 a.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:30 a.m. nos reunimos virtualmente a traves de Teams, Islena Colorado y Diego Buitrago por parte de la Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal y Katherine Murillo como parte de la ESAP para culminar la medición de cargas de trabajo de esta Inspección.

En este espacio se realiza la indagación, sobre los procesos y procedimientos desarrollados por esteinspección municipal asi como las actividades y la carga laboral que representan la inspección y cada uno de sus empleados. Se realiza levantamiento de cargas en lo referente a procedimientos desarrollados por la Inspección Municipal.

Finalmente, siendo las 11:00 del dia se culmina la medición de cargas y se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la disposicion.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Islena Colorado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Diego Buitrago	Auxiliar Administrativo	Inspección Miunicipal Santa Rosa de Cabal					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Powered by CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 1 de noviembre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 11:00 a. m. **Hora Final:** 1:00 p.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 11:00 a.m. nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del Grupo Interno de trabajo de SISINFO de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo, la entrevista fue atendida por Victor Augusto Solano Roa Inspector de Trabajo y Seguridad Social y Omar Orlando Coronado Cacua,contratista de la Subdirección y de manera posterior fue atendida por algunos contratistas del GIT quienes se relacionan en el listado de asistentes de la parte posterior de esta acta. Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Seguido de ello, se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimietoo se pueden contener, asi mismo realizar el levantamiento de la informacion de las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de trabajo de SISINFO.

Finalmente, siendo las 1:00 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Victor Augusto Solano Roa	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Subdirección de Gestión Territorial					
Omar Orlando Coronado Cacua	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Mié 29/11/2023 5:00 PM

Para:Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>;Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>

Buen día,

No es posible compartir mencionada información, solicito nuevamente el acta sea firmada y enviada.

Quedo atenta.

De: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 4:01 p. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenas tardes Yenny,

Agradecemos la información recibida, pero nosotros queremos conocer el detalle de los procedimientos que evaluamos en la reunión conjunta y de los cuales nos solicitas la firma del ACTA.

En el pantallazo recibido solo nos muestra los títulos de los procesos, pero no los detales de lo que levantamos, no se evidencian los tiempos estipulados para las actividades que nos atañen.

Mil gracias.

VICTOR AUGUSTO SOLANO ROA
Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Subdirección de Gestión Territorial
Nivel central
E-mail: vsolano@mintrabajo.gov.co
Tel: 3779999 -12076
Cra. 7 31-10 Edificio WTC piso 19

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2023 1:53 p. m.
Para: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buen día,

Me permito compartirles listado de los procedimientos frente a los que se realizo la medición de cargas para la Subdirección de Gestión Territorial.

Sub grupo de trabajo 2	Subdirección de gestión territorial
Sub grupo de trabajo	Dirección de inspección, vigilancia, control y gestión territorial
Grupo de trabajo	Despacho del Viceministerio de relaciones laborales e inspección
Sub dependencia	Despacho del Ministro
Dependencia	Nivel central
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-11-28 13:18:01

Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento de gestión y administración de bienes y servicios generales que demande el Ministerio para su funcionamiento
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno
Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno - GISinfo
Procesos de apoyo	Gestión documental	Procedimiento control documental y agenda
Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela
Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento control de la información documentada
Procesos estratégicos	Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones	Procedimiento estructuración y gerencia de proyectos de TIC
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento aplicativo estadístico
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento base de sanciones
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos, contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento expedición de certificaciones o copias del archivo sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la capacitación y entrenamiento de inspectores en materia de inspección, vigilancia y control
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Prl
Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general

Amablemente reitero la solicitud de la firma del acta.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo

De: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 9:09 a. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenos días,

Por favor adjuntar los pantallazos o evidencias de lo que se cargó en la plataforma ESAP.

Mil gracias.

VICTOR AUGUSTO SOLANO ROA

Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Subdirección de Gestión Territorial
Nivel central
E-mail: vsolano@mintrabajo.gov.co
Tel: 3779999 -12076
Cra. 7 31-10 Edificio WTC piso 19

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado el: jueves, 23 de noviembre de 2023 3:13 p. m.
Para: Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>; Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buenas tardes,

Me permito indicar que el acta se estableció de esa manera, dado que es un acta ejecutiva, todo lo correspondiente a las procedimientos y procesos adelantados por el grupo quedaron cargados en el sistema a partir del cual la ESAP realiza el levantamiento.

En ese sentido, me permito solicitar la firma del acta por parte de ustedes.

Quedo atenta.

De: Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Enviado: martes, 7 de noviembre de 2023 8:49 a. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>; Carlos Manuel Lobo Colmenares <clobo@mintrabajo.gov.co>; Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Cordial saludo, Yenny Murillo

De manera respetuosa al evaluar el documento (003. Acta reunión - 1 de noviembre de 2023). En mi concepto el acta se encuentra incompleta ya que no se observa el detalle de las actividades desarrolladas cuando “se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el día a día y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimiento se pueden contener, así mismo realizar el levantamiento de la información de las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de trabajo de SISINFO” y no están establecidos los compromisos o tareas futuras, si estas no existen debe quedar expreso en el documento.

Cordialmente.

Ingeniero de Sistemas
OMAR ORLANDO CORONADO CACUA
Subdirección de Gestión Territorial
Equipo De Asistencia Funcional De IVC
ocoronado@mintrabajo.gov.co
PBX: (57-1) 3779999 ext: 12190
Dirección: Cra 14 #99-33 - Calle 100 No 13 - 21 Piso 3
Bogotá D.C
www.mintrabajo.gov.co

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado: jueves, 2 de noviembre de 2023 5:06 p. m.
Para: Victor Augusto Solano Roa <vsolano@mintrabajo.gov.co>; Omar Orlando Coronado Cacua <ocoronado@mintrabajo.gov.co>
Asunto: Solicitud Firma - Actas de Levantamiento de Cargas

Buen día,

De acuerdo a la sesión desarrollada, remito el acta ejecutiva de la sesión, de igual manera me permito solicitar esta sea firmada y remitida nuevamente.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez
Administradora Pública – Especialista en Contratación Estatal
Escuela Superior de Administración Pública – Universidad Externado de Colombia

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information

therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Personal en dependencias o GIT

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>

Mié 1/11/2023 4:10 PM

Para:Brayan David Castro Rodriguez <brayand.castro@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (75 KB)

Copia de Fortmulario 2 - Identificacion talento humano.xlsx;

Buenas tardes,

De acuerdo a lo indicado, me permito remitir la información del personal asociado a cada una de las dependencias o Grupos Internos de Trabajo a mi cargo.

Quedo atenta.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	MINISTERIO DEL TRABAJO
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR
FECHA:	

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14	EDINSON CORTES VARGAS	74379759			Dirección Territorial (Bogotá)	Grupo de Mecanismo de Protección al	Cesante	Dirección Territorial (Bogotá) - con memorando de apoyo a la Subdirección de Subsidio Familiar
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 12	2028	12	RAUL HERNAN PINTO OCAMPO	1018430247			Dirección de Generación y Protec	Grupo de Subsidio Familiar		Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar - con memorando de apoyo a la Subdirección de Subsidio Familiar
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	2028	14	CARLOS PALENCIA ROJAS	8744594			Subdirección de Subsidio Familiar	Grupo de Mecanismo de Protección al	Cesante	
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028	16	ANDRES FELIPE GARCIA GARCIA	1151935553			Dirección de Generación y Protec	Grupo de subsidio familiar		Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar - con memorando de apoyo a la Subdirección de Subsidio Familiar
Empleo LNYR		Directivo	SUBDIRECTOR TECNICO 0150 - 18	0150	18	CATALINA DEL PILAR MEJIA LOPEZ	52976877			Subdirección de Subsidio Familiar	Encargo		
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	3121	14	CRISTIAN JESUS NIANPIRA RAMIREZ	1033763569			Secretaría General	Transversal (Grupo de Mecanismo de Protección al Cesante y Grupo de Subsidio Fam		Secretaría General
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	EDWIN MAXIMINO FORERO BOHORQUEZ	80029906			Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Asistencial	CONTRATISTA	0000	00	LEYDI MARCELA CARDENAS BUENO	1121866105			Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Asistencial	CONTRATISTA	0000	00	LILIANA MARIA LONDOÑO VASQUEZ	24851695			Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	MARIA CAROLINA MONTAÑA OLMOS	46377959			Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	NELSON YEZID HEREDIA URREGO	79611453			Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	RICARDO ANDRES RIVERA LABRADOR	88257264			Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	VICTOR ANDRES PEÑALOZA CAICEDO	4616855			Subdirección de Subsidio Familiar			

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Empleo LNYR		Asesor	ASESOR 1020 - 15	1020	15
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 16	4044	16
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 13	4044	13
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	TECNICO	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	AUXILIAR	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
CARLA ESTEFANIA POVEDA				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
NELSON GELBEL MARTINEZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
WLLIAM RICARDO ALVAREZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ALEJANDRO JOSE PIRABAN DUQUE				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANA MARIA OTALVARO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANDREA NATALIA CASTRO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANGELA MARIA ORDOÑEZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANGELICA MARIA AVILA DIAZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
DIANA LIZETH VARGAS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
DIEGO ALEXANDER QUINTANILLA				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
GRACE VIVIANA GOMEZ PARIS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
HELENA PEÑA URREGO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JAVIER ANDRES FERNANDEZ SARMIENTO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JHON STEVEN MONTES				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JONATHAN EDUARDO SOTELO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JONATHAN MAURICIO GALINDO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
LEONARDO CARRILLO TORRES				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
MARTHA LORENA GALVIS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
MARTHA SUSANA CARO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
MONICA YAMILE QUEVEDO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
PAULA ALEJANDRA CAMELO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
RUBY YOLIMA MATEUS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
SANDRA LILIANA BECERRA				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
YONIS PEÑA BERNAL				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16	4044	16
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	16
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	SECRETARIO EJECUTIVO - (4210-21)	4210	21
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA LABORAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GINA KATERINE ULLOA TORRES	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
CARLOS JOSE RIVERA DAZA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
CATHERIN ADRIANA BECERRA BECERRA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
MARJAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
IVAN DARIO AGUILAR	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
MARIA VICTORIA GALLON LOZANO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
OSCAR JAVIER YATE GAVIRIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
JORGE OMAR MOSQUERA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
SANDRA MILENA AVILA GARCIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
BLANCA CECILIA HERNANDEZ ROMERO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
RODOLFO IVAN DAZA SUAREZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
NIZA LILIANA AFANADOR CASAS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
LINA MARIA SENDOYA GONZALEZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
SANDRA PATRICIA LEON GARCIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
DAVID VALENCIA SANCHEZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
HECTOR ADOLFO CASTIBLANCO RAMIREZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
ROMAN ERNESTO DIAZ JIMENEZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
EDNA CRISTIAM WALTEROS TARAZONA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
ALBA MILENA RAMIREZ ALVAREZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
LIDA CARDOSO MELO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
LUISA FERNANDA NIÑO MOLINA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
YENNSY ASTRID GUATAQUIRA GUZMAN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
JHON MAURICIO ROA MORENO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
MARTHA JANETH SALINA PARRA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
RITA ISABEL VILLAMIL VELASQUEZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SS				
MAGDA YOLIMA GONZALEZ ZAMORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
SANDRA PATRICIA ROMERO ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
LUIS FELIPE PIZARRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
MARIA ROSALVA PULIDO GALINDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
JULIETTE NATALIA BURBANO DUARTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
LUISA FERNANDA MOLINA PRADA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
INGRID JOHANA LOPEZ BUITRAGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
MARIA HELENA LOPEZ REINA	COORDINADORA				

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	17
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Ascendio a profesional especializado, no es ins	4044	13
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Tiene permiso por el director para trabajo en c	4044	20
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	NO ACTIVA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Directivo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	INACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14

Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	INACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	22
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTR

CARACTERIZACIÓN DE LA

DIRE

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA
ACERO ALMANZA DEISY CONSUELO	52519012	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RIVERA CALDERON JHON MICHAEL	77094170	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALVARADO CARDENAS CARLOS RICARDO	19433490	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MORALES CABARCAS ROSARIO DEL CARMEN	45445243	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HURTADO ARAGON JAVIER	4832940	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BLANCO RUIZ AIRETH AMPARO	23637457	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA CARREÑO MIGUEL ANGEL	1102380281	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CORREA RODRIGUEZ LUIS FELIPE	1026287235	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ZAPATA TRUJILLO CLARA PATRICIA	39704412	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ABUSHAWISH FACUY MAYIDA VICTORIA	52958920	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
TAUTIVA GARZON JULIA CATALINA	1026576959	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
TAPIAS CIFUENTES DIANA MARITZA	52967961	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALDANA GALLEGO RUBEN DARIO	79868596	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
SANDOVAL SUAREZ JUAN CARLOS	1093763356	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RUIZ ARIAS ALEYDA CAROLINA	1032424591	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RIVEROS MARTINEZ CARLOS ARTURO	80390708	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALVAREZ BELTRAN NUBIA STELLA	51834853	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RAMOS MORENO DIEGO MAURICIO	82394096	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MORENO SOSA MARTA ALCIRA	21102358	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BARBOSA AMAYA FRANZ HENRY	7223792	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MESA RINCON JUAN CARLOS	79481449	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MEJIA RESTREPO CRISTIAN JACOBO (ALISSA ALTARIA)	1053828393	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BAUTISTA ORJUELA WILSON ROBERTO	1076620039	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MARTINEZ BOCANEGRA YENI CAROLINA	53016167	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MARSIGLIA ORTIZ OLGA LETICIA	51903503	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
LADINO HERRERA MARISOL	1032454295	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
JIMENEZ GRANADOS ARNOL	79472756	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HERRERA GUERRA BERNARDO LUIS	9151683	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GUEVARA HERNANDEZ ADRIANA	51975217	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GUATAQUIRA GUZMAN DITSY MAYERLY	1024575851	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA MEZA SANDRA MILENA	37843232	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARAY GUTIERREZ LUZ AMPARO	60287251	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BOYACA CARREÑO INGRID KATHERINE	40038578	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CARREÑO DAZA KAROLL JOHANNA	53905090	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA

FORERO RUIZ DIANA MARCELA	52505205	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
FLOREZ MORA GABRIELA	1014278343	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ESPITIA LANCHEROS ANDRES MARCEL	79876713	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CLARO OVALLOS ANDRES MAURICIO	79646325	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ESPITIA CASTILLO OLGA	51871580	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
DOMINGUEZ ALVAREZ MONICA	52371108	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CUAN MURCIA ROSALIA	53124739	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CONTRERAS MOJICA EDGAR ALBERTO	19429690	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
SABOGAL RUBIO NELSA	41769736	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
OVALLE MACIAS DUMAR	79877731	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ROMAÑA CUESTA TEOFILO	11796116	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HERNANDEZ RIAÑO DIANA ELIZABETH	33378834	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA MALDONADO ERIKA JULIETH	1012349266	N/A	N/A	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA

RACIÓN PÚBLICA ESAP

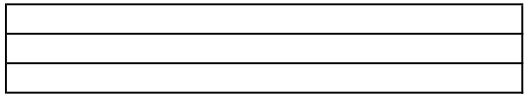
DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

CCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GRUPO DE ATENCIÓN AL C

GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES

GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES



CIUDADANO Y TRÁMITES

EDUCACIÓN FORMAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
BACHILLER, ESTUDIANTE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
ABOGADA
ECONOMISTA ESPECIALIZACION EN SEGUROS
ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL CURSANDO MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
ABOGADA ESPECIALIZADA EN INSTITUCIONES JURIDICO PROCESALES
ABOGADO
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL
ABOGADA
ABOGADO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL
ABOGADO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO Y CONSTUTUCIONAL DERECHOS HUMANOS Y FRONTERAS CON TERMINACION DE MATERIAS
ABOGADO ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO
ABOGAD
ABOGADA
ABOGADA ESPECIALISTA ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL
ABOGADA
COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO COSNTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO,DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA.
ABOGADA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROBATORIO Y DERECHO LABORAL
ABOGADA
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS- ESPECIALISTA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- ESPECIALITA EN ADMINISTRACION DE RIESGOS NFORMATICOS
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORALCURSANDO MAESTRIA EN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL
ECONOMISTA
ABOGADA ESPECIALISTA EN FILOSOFIA Y DERECHO ADMINISTRATIVO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORA, ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
ABOGADA
ABOGADO
ABOGADA
ABOGADA

OBSERVACIÓN
RECOMENDACIONES MEDICAS
TELETRABAJO
CAMBIO DE GRUPO
RECOMENDACIONES MEDICAS
TELETRABAJO
TELETRABAJO
RECOMENDACIONES MEDICAS
INCAPACIDAD PERMANENTE
RECOMENDACIONES MEDICAS

INCAPACIDAD PERMANENTE
RECOMENDACIONES MEDICAS

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - (4044-13)	4044	13
Empleo LNYR	VACANCIA DEFINITIVA	Directivo	DIRECTOR TERRITORIAL - (0042-09)	0042	09
Carrera administrativa		Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003	14
Carrera administrativa	VACANCIA DEFINITIVA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
LUZ DARY VELEZ QUINTERO	29305201			DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
VACANCIA DEFINITIVA				DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
JORGE ENRIQUE ZAMUDIO RODRIGUEZ	1013598977			DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
VACANCIA DEFINITIVA				DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
DERECHO	

RE: BASE DE EMPLEOS ACTUAL Y SITUACIONES

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>

Mar 7/11/2023 11:05 AM

Para:Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (122 KB)

Copia de Fortmulario 2 - Identificacion talento humano - EN LA DEPENDENCIA O CON MA.xlsx;

Envió ajustado a la unificación solicitada.

Quedo atenta.

De: Yenny Katherine Murillo Gomez
Enviado: martes, 7 de noviembre de 2023 10:19 a. m.
Para: Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>
Asunto: BASE DE EMPLEOS ACTUAL Y SITUACIONES

Buen día,

Me permito remitir lo solicitado, en cada hoja en la columna I se relaciono si el empleado esta actualmente en la dependencia o cuenta con alguna situación particular (Memorando de apoyo a otra dependencia, en la dependencia, pero con incapacidades permanentes, recomendaciones médicas, licencia de maternidad o pertenencia a grupo elite), esta información se complementa con lo relacionado en la columna de observaciones.

Así mismo en color amarillo se resaltan los inspectores de cada dependencia.

Quedo atenta.

Escuela Superior de Administración Pública

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	MINISTERIO DEL TRABAJO
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR
FECHA:	

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	2028	14	CARLOS PALENCIA ROJAS	8744594	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar	Grupo de Mecanismo de Protección al Cesante		
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028	16	YANET PEÑA MARIN	37949481	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar	Memorando de apoyo a Subdirección de Analisis y Monitoreo		Con memorando de apoyo a la Subdirección de Analisis y Monitoreo
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028	18	LUIS EDUARDO TORRES CORTES	79245872	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar	Memorando de apoyo a Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Fam		Con memorando de apoyo a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar
Carrera administrativa		Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028	16	VACANTE		ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar	Vacante		
Empleo LNYR		Directivo	SUBDIRECTOR TECNICO 0150 - 18	0150	18	CATALINA DEL PILAR MEJIA LOPEZ	52976877	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar	Encargo		
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	3121	14	RODRIGO SANCHEZ RUGELES	80197200	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar	Memorando de apoyo al Grupo Interno de Gestión Pensional		Con memorando de apoyo al Grupo Interno de Gestión Pensional
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	EDWIN MAXIMINO FORERO BOHORQUEZ	80029906	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Asistencial	CONTRATISTA	0000	00	LEYDI MARCELA CARDENAS BUENO	1121866105	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Asistencial	CONTRATISTA	0000	00	LILIANA MARIA LONDOÑO VASQUEZ	24851695	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	MARIA CAROLINA MONTAÑA OLMOS	46377959	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	NELSON YEZID HEREDIA URREGO	79611453	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	RICARDO ANDRES RIVERA LABRADOR	88257264	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar			
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00	VICTOR ANDRES PEÑALOZA CAICEDO	4616855	ACTUAL EN LA DEPENDENCIA		Subdirección de Subsidio Familiar			

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 12	2028	12
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	2028	14
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028	16
Carrera administrativa		Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028	16
Empleo LNYR		Directivo	SUBDIRECTOR TECNICO 0150 - 18	0150	18
Carrera administrativa	PROVISIONAL	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	3121	14
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00
Contratista		Asistencial	CONTRATISTA	0000	00
Contratista		Asistencial	CONTRATISTA	0000	00
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00
Contratista		Profesional	CONTRATISTA	0000	00

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
EDINSON CORTES VARGAS	74379759			Dirección Territorial (Bogotá)	Grupo de Mecanismo de Protección al
RAUL HERNAN PINTO OCAMPO	1018430247			Dirección de Generación y Protecc	Grupo de Subsidio Familiar
CARLOS PALENCIA ROJAS	8744594			Subdirección de Subsidio Familiar	Grupo de Mecanismo de Protección al
ANDRES FELIPE GARCIA GARCIA	1151935553			Dirección de Generación y Protecc	Grupo de subsidio familiar
VACANTE				Subdirección de Subsidio Familiar	Vacante
CATALINA DEL PILAR MEJIA LOPEZ	52976877			Subdirección de Subsidio Familiar	Encargo
CRISTIAN JESUS NIANPIRA RAMIREZ	1033763569			Secretaria General	Transversal (Grupo de Mecanismo de P
EDWIN MAXIMINO FORERO BOHORQUEZ	80029906			Subdirección de Subsidio Familiar	
LEYDI MARCELA CARDENAS BUENO	1121866105			Subdirección de Subsidio Familiar	
LILIANA MARIA LONDOÑO VASQUEZ	24851695			Subdirección de Subsidio Familiar	
MARIA CAROLINA MONTAÑA OLMOS	46377959			Subdirección de Subsidio Familiar	
NELSON YEZID HEREDIA URREGO	79611453			Subdirección de Subsidio Familiar	
RICARDO ANDRES RIVERA LABRADOR	88257264			Subdirección de Subsidio Familiar	
VICTOR ANDRES PEÑALOZA CAICEDO	4616855			Subdirección de Subsidio Familiar	

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
Cesante	Dirección Territorial (Bogotá) - con memorando de apoyo a la Subdirección de Subsidio Familiar
	Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar - con memorando de apoyo a la Subdirección de Subsidio Familiar
Cesante	
	Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar - con memorando de apoyo a la Subdirección de Subsidio Familiar
Protección al Cesante y Grupo de Subsidio Famil	Secretaria General

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Empleo LNYR		Asesor	ASESOR 1020 - 15	1020	15
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 16	4044	16
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 13	4044	13

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
CARLA ESTEFANIA POVEDA	1014180686			Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
NELSON GELBEL MARTINEZ	79686111			Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
WLLIAM RICARDO ALVAREZ	79827470			Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN	
	ASESORA DEL DESPACHO EN ENCARGO DE LA COORDINACIÓN.	

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Empleo LNYR		Asesor	ASESOR 1020 - 15	1020	15
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 16	4044	16
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 13	4044	13
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	TECNICO	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	AUXILIAR	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00
Contratista		Profesional	PROFESIONAL	0000	00

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
CARLA ESTEFANIA POVEDA				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
NELSON GELBEL MARTINEZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
WLLIAM RICARDO ALVAREZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ALEJANDRO JOSE PIRABAN DUQUE				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANA MARIA OTALVARO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANDREA NATALIA CASTRO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANGELA MARIA ORDOÑEZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
ANGELICA MARIA AVILA DIAZ				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
DIANA LIZETH VARGAS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
DIEGO ALEXANDER QUINTANILLA				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
GRACE VIVIANA GOMEZ PARIS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
HELENA PEÑA URREGO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JAVIER ANDRES FERNANDEZ SARMIENTO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JHON STEVEN MONTES				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JONATHAN EDUARDO SOTELO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
JONATHAN MAURICIO GALINDO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
LEONARDO CARRILLO TORRES				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
MARTHA LORENA GALVIS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
MARTHA SUSANA CARO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
MONICA YAMILE QUEVEDO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
PAULA ALEJANDRA CAMELO				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
RUBY YOLIMA MATEUS				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
SANDRA LILIANA BECERRA				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación
YONIS PEÑA BERNAL				Subdirección Administrativa y Fina	Grupo de Trabajo de Contratación

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
	ASESORA DEL DESPACHO EN ENCARGO DE LA COORDINACIÓN.
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO
	LOS CONTRATISTAS TIENEN RECURSOS DE OTROS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO ESTAN COTRATADOS DIRECTAMENTE PARA EL GRUPO

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16	4044	16
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	16
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	SECRETARIO EJECUTIVO - (4210-21)	4210	21
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA LABORAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GINA KATERINE ULLOA TORRES					
CARLOS JOSE RIVERA DAZA					
CATHERIN ADRIANA BECERRA BECERRA					
MARJAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
IVAN DARIO AGUILAR					
MARIA VICTORIA GALLON LOZANO					
OSCAR JAVIER YATE GAVIRIA					
JORGE OMAR MOSQUERA					
SANDRA MILENA AVILA GARCIA					
BLANCA CECILIA HERNANDEZ ROMERO					
RODOLFO IVAN DAZA SUAREZ					
NIZA LILIANA AFANADOR CASAS					
LINA MARIA SENDOYA GONZALEZ					
SANDRA PATRICIA LEON GARCIA					
DAVID VALENCIA SANCHEZ					
HECTOR ADOLFO CASTIBLANCO RAMIREZ					
ROMAN ERNESTO DIAZ JIMENEZ					
EDNA CRISTIAM WALTEROS TARAZONA					
ALBA MILENA RAMIREZ ALVAREZ					
LIDA CARDOSO MELO					
LUISA FERNANDA NIÑO MOLINA					
YENNSY ASTRID GUATAQUIRA GUZMAN					
JHON MAURICIO ROA MORENO					
MARTHA JANETH SALINA PARRA					
RITA ISABEL VILLAMIL VELASQUEZ					
MAGDA YOLIMA GONZALEZ ZAMORA					
SANDRA PATRICIA ROMERO ROJAS					
LUIS FELIPE PIZARRO					
MARIA ROSALVA PULIDO GALINDO					
JULIETTE NATALIA BURBANO DUARTE					
LUISA FERNANDA MOLINA PRADA					
INGRID JOHANA LOPEZ BUITRAGO					
MARIA HELENA LOPEZ REINA					

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16	4044	16
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	16
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	4044	13
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	SECRETARIO EJECUTIVO - (4210-21)	4210	21
Provisional	PROVISIONAL	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Carrera administrativa	CARRERA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA LABORAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GINA KATERINE ULLOA TORRES					
CARLOS JOSE RIVERA DAZA					
CATHERIN ADRIANA BECERRA BECERRA					
MARJAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
IVAN DARIO AGUILAR					
MARIA VICTORIA GALLON LOZANO					
OSCAR JAVIER YATE GAVIRIA					
JORGE OMAR MOSQUERA					
SANDRA MILENA AVILA GARCIA					
BLANCA CECILIA HERNANDEZ ROMERO					
RODOLFO IVAN DAZA SUAREZ					
NIZA LILIANA AFANADOR CASAS					
LINA MARIA SENDOYA GONZALEZ					
SANDRA PATRICIA LEON GARCIA					
DAVID VALENCIA SANCHEZ					
HECTOR ADOLFO CASTIBLANCO RAMIREZ					
ROMAN ERNESTO DIAZ JIMENEZ					
EDNA CRISTIAM WALTEROS TARAZONA					
ALBA MILENA RAMIREZ ALVAREZ					
LIDA CARDOSO MELO					
LUISA FERNANDA NIÑO MOLINA					
YENNSY ASTRID GUATAQUIRA GUZMAN					
JHON MAURICIO ROA MORENO					
MARTHA JANETH SALINA PARRA					
RITA ISABEL VILLAMIL VELASQUEZ					
MAGDA YOLIMA GONZALEZ ZAMORA					
SANDRA PATRICIA ROMERO ROJAS					
LUIS FELIPE PIZARRO					
MARIA ROSALVA PULIDO GALINDO					
JULIETTE NATALIA BURBANO DUARTE					
LUISA FERNANDA MOLINA PRADA					
INGRID JOHANA LOPEZ BUITRAGO					
MARIA HELENA LOPEZ REINA					

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
	EN LICENCIA DE MATERNIDAD
	GRUPO ELITE
	GRUPO ELITE
	INCAPACIDAD DE MAS DE 180 DÍAS
	COORDINADORA

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	17
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Ascendio a profesional especializado, no es ins	4044	13
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Tiene permiso por el director para trabajo en c	4044	20
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	NO ACTIVA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Directivo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	INACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14

Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	INACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	22
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTR

CARACTERIZACIÓN DE LA

DIRE

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA
ACERO ALMANZA DEISY CONSUELO	52519012			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RIVERA CALDERON JHON MICHAEL	77094170			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALVARADO CARDENAS CARLOS RICARDO	19433490			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MORALES CABARCAS ROSARIO DEL CARMEN	45445243			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HURTADO ARAGON JAVIER	4832940			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BLANCO RUIZ AIRETH AMPARO	23637457			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA CARREÑO MIGUEL ANGEL	1102380281			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CORREA RODRIGUEZ LUIS FELIPE	1026287235			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ZAPATA TRUJILLO CLARA PATRICIA	39704412			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ABUSHAWISH FACUY MAYIDA VICTORIA	52958920			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
TAUTIVA GARZON JULIA CATALINA	1026576959			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
TAPIAS CIFUENTES DIANA MARITZA	52967961			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALDANA GALLEGO RUBEN DARIO	79868596			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
SANDOVAL SUAREZ JUAN CARLOS	1093763356			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RUIZ ARIAS ALEYDA CAROLINA	1032424591			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RIVEROS MARTINEZ CARLOS ARTURO	80390708			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALVAREZ BELTRAN NUBIA STELLA	51834853			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RAMOS MORENO DIEGO MAURICIO	82394096			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MORENO SOSA MARTA ALCIRA	21102358			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BARBOSA AMAYA FRANZ HENRY	7223792			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MESA RINCON JUAN CARLOS	79481449			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MEJIA RESTREPO CRISTIAN JACOBO (ALISSA ALTARIA)	1053828393			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BAUTISTA ORJUELA WILSON ROBERTO	1076620039			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MARTINEZ BOCANEGRA YENI CAROLINA	53016167			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MARSIGLIA ORTIZ OLGA LETICIA	51903503			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
LADINO HERRERA MARISOL	1032454295			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
JIMENEZ GRANADOS ARNOL	79472756			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HERRERA GUERRA BERNARDO LUIS	9151683			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GUEVARA HERNANDEZ ADRIANA	51975217			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GUATAQUIRA GUZMAN DITSY MAYERLY	1024575851			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA MEZA SANDRA MILENA	37843232			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARAY GUTIERREZ LUZ AMPARO	60287251			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BOYACA CARREÑO INGRID KATHERINE	40038578			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CARREÑO DAZA KAROLL JOHANNA	53905090			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA

FORERO RUIZ DIANA MARCELA	52505205			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
FLOREZ MORA GABRIELA	1014278343			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ESPITIA LANCHEROS ANDRES MARCEL	79876713			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CLARO OVALLOS ANDRES MAURICIO	79646325			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ESPITIA CASTILLO OLGA	51871580			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
DOMINGUEZ ALVAREZ MONICA	52371108			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CUAN MURCIA ROSALIA	53124739			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CONTRERAS MOJICA EDGAR ALBERTO	19429690			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
SABOGAL RUBIO NELSA	41769736			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
OVALLE MACIAS DUMAR	79877731			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ROMAÑA CUESTA TEOFILO	11796116			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HERNANDEZ RIAÑO DIANA ELIZABETH	33378834			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA MALDONADO ERIKA JULIETH	1012349266			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA

RACIÓN PÚBLICA ESAP

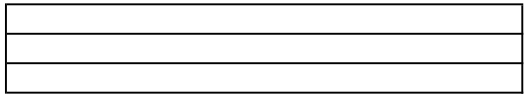
DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

CCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GRUPO DE ATENCIÓN AL C

GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES

GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES



CIUDADANO Y TRÁMITES

EDUCACIÓN FORMAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
BACHILLER, ESTUDIANTE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
ABOGADA
ECONOMISTA ESPECIALIZACION EN SEGUROS
ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL CURSANDO MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
ABOGADA ESPECIALIZADA EN INSTITUCIONES JURIDICO PROCESALES
ABOGADO
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL
ABOGADA
ABOGADO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL
ABOGADO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO Y CONSTUTUCIONAL DERECHOS HUMANOS Y FRONTERAS CON TERMINACION DE MATERIAS
ABOGADO ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO
ABOGAD
ABOGADA
ABOGADA ESPECIALISTA ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL
ABOGADA
COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO COSNTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO,DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA.
ABOGADA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROBATORIO Y DERECHO LABORAL
ABOGADA
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS- ESPECIALISTA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- ESPECIALITA EN ADMINISTRACION DE RIESGOS NFORMATICOS
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORALCURSANDO MAESTRIA EN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL
ECONOMISTA
ABOGADA ESPECIALISTA EN FILOSOFIA Y DERECHO ADMINISTRATIVO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORA, ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
ABOGADA
ABOGADO
ABOGADA
ABOGADA

OBSERVACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	17
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Ascendio a profesional especializado, no es ins	4044	13
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Tiene permiso por el director para trabajo en c	4044	20
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	NO ACTIVA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Directivo	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	INACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14

Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	INACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Carrera administrativa	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	22
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18
Provisional	SERVICIO ACTIVO	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTR

CARACTERIZACIÓN DE LA

DIRE

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA
ACERO ALMANZA DEISY CONSUELO	52519012			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RIVERA CALDERON JHON MICHAEL	77094170			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALVARADO CARDENAS CARLOS RICARDO	19433490			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MORALES CABARCAS ROSARIO DEL CARMEN	45445243			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HURTADO ARAGON JAVIER	4832940			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BLANCO RUIZ AIRETH AMPARO	23637457			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA CARREÑO MIGUEL ANGEL	1102380281			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CORREA RODRIGUEZ LUIS FELIPE	1026287235			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ZAPATA TRUJILLO CLARA PATRICIA	39704412		RECOMENDACIONES MEDICAS	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ABUSHAWISH FACUY MAYIDA VICTORIA	52958920			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
TAUTIVA GARZON JULIA CATALINA	1026576959			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
TAPIAS CIFUENTES DIANA MARITZA	52967961			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALDANA GALLEGO RUBEN DARIO	79868596			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
SANDOVAL SUAREZ JUAN CARLOS	1093763356			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RUIZ ARIAS ALEYDA CAROLINA	1032424591			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RIVEROS MARTINEZ CARLOS ARTURO	80390708			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ALVAREZ BELTRAN NUBIA STELLA	51834853			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
RAMOS MORENO DIEGO MAURICIO	82394096			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MORENO SOSA MARTA ALCIRA	21102358			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BARBOSA AMAYA FRANZ HENRY	7223792			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MESA RINCON JUAN CARLOS	79481449			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MEJIA RESTREPO CRISTIAN JACOBO (ALISSA ALTARIA)	1053828393			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BAUTISTA ORJUELA WILSON ROBERTO	1076620039			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MARTINEZ BOCANEGRA YENI CAROLINA	53016167			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
MARSIGLIA ORTIZ OLGA LETICIA	51903503			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
LADINO HERRERA MARISOL	1032454295			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
JIMENEZ GRANADOS ARNOL	79472756			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HERRERA GUERRA BERNARDO LUIS	9151683			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GUEVARA HERNANDEZ ADRIANA	51975217			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GUATAQUIRA GUZMAN DITSY MAYERLY	1024575851			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA MEZA SANDRA MILENA	37843232			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARAY GUTIERREZ LUZ AMPARO	60287251			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
BOYACA CARREÑO INGRID KATHERINE	40038578			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CARREÑO DAZA KAROLL JOHANNA	53905090			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA

FORERO RUIZ DIANA MARCELA	52505205			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
FLOREZ MORA GABRIELA	1014278343			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ESPITIA LANCHEROS ANDRES MARCEL	79876713			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CLARO OVALLOS ANDRES MAURICIO	79646325			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ESPITIA CASTILLO OLGA	51871580			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
DOMINGUEZ ALVAREZ MONICA	52371108			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CUAN MURCIA ROSALIA	53124739			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
CONTRERAS MOJICA EDGAR ALBERTO	19429690			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
SABOGAL RUBIO NELSA	41769736			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
OVALLE MACIAS DUMAR	79877731			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
ROMAÑA CUESTA TEOFILO	11796116			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
HERNANDEZ RIAÑO DIANA ELIZABETH	33378834			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
GARCIA MALDONADO ERIKA JULIETH	1012349266			DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA

RACIÓN PÚBLICA ESAP

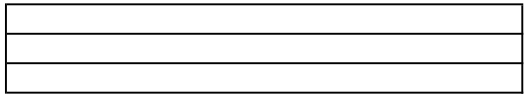
DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

CCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GRUPO DE ATENCIÓN AL C

GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES

GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES



CIUDADANO Y TRÁMITES

EDUCACIÓN FORMAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
BACHILLER, ESTUDIANTE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
ABOGADA
ECONOMISTA ESPECIALIZACION EN SEGUROS
ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL CURSANDO MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
ABOGADA ESPECIALIZADA EN INSTITUCIONES JURIDICO PROCESALES
ABOGADO
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL
ABOGADA
ABOGADO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL
ABOGADO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO Y CONSTUTUCIONAL DERECHOS HUMANOS Y FRONTERAS CON TERMINACION DE MATERIAS
ABOGADO ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO
ABOGAD
ABOGADA
ABOGADA ESPECIALISTA ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL
ABOGADA
COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO COSNTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO,DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA.
ABOGADA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROBATORIO Y DERECHO LABORAL
ABOGADA
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS- ESPECIALISTA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- ESPECIALITA EN ADMINISTRACION DE RIESGOS NFORMATICOS
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORALCURSANDO MAESTRIA EN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL
ECONOMISTA
ABOGADA ESPECIALISTA EN FILOSOFIA Y DERECHO ADMINISTRATIVO
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO LABORA, ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
ABOGADA
ABOGADO
ABOGADA
ABOGADA

OBSERVACIÓN
RECOMENDACIONES MEDICAS
TELETRABAJO
SOLICITO CAMBIO DE GRUPO
RECOMENDACIONES MEDICAS
TELETRABAJO
TELETRABAJO
RECOMENDACIONES MEDICAS
INCAPACIDAD PERMANENTE
RECOMENDACIONES MEDICAS

INCAPACIDAD PERMANENTE
RECOMENDACIONES MEDICAS

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - (4044-13)	4044	13
Empleo LNYR	VACANCIA DEFINITIVA	Directivo	DIRECTOR TERRITORIAL - (0042-09)	0042	09
Carrera administrativa		Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003	14
Carrera administrativa	VACANCIA DEFINITIVA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
LUZ DARY VELEZ QUINTERO	29305201			DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
VACANCIA DEFINITIVA				DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
JORGE ENRIQUE ZAMUDIO RODRIGUEZ	1013598977			DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
VACANCIA DEFINITIVA				DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
DERECHO	

Escuela Superior de Administración Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DEPENDENCIA:

FECHA:

TIPO DE VINCULACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Carrera administrativa		Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - (4044-13)	4044	13
Empleo LNYR	VACANCIA DEFINITIVA	Directivo	DIRECTOR TERRITORIAL - (0042-09)	0042	09
Carrera administrativa		Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003	14
Carrera administrativa	VACANCIA DEFINITIVA	Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003	14

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	ROL	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
LUZ DARY VELEZ QUINTERO	29305201			DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
VACANCIA DEFINITIVA				DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
JORGE ENRIQUE ZAMUDIO RODRIGUEZ	1013598977			DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	
VACANCIA DEFINITIVA				DIRECCIÓN TERRITORIAL VAUPÉS	

EDUCACIÓN FORMAL	OBSERVACIÓN
	ENCARGO
DERECHO	
	VACANTE

Diagnostico CW por dependencia - Subdirección de Subsidio Familiar

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>

Mié 22/11/2023 7:33 AM

Para:Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (48 KB)

Formato_Diagnóstico_Resultados CW por dependencia SSF.docx; Gráfico diagnóstico cargas SSF.xlsx;

Buen día,

Remito el documento solicitado.

Quedo atenta a comentarios y ajustes.

1.1 Subdirección de Subsidio Familiar

1.1.1 Carga de trabajo diagnóstica del Subdirección de Subsidio Familiar

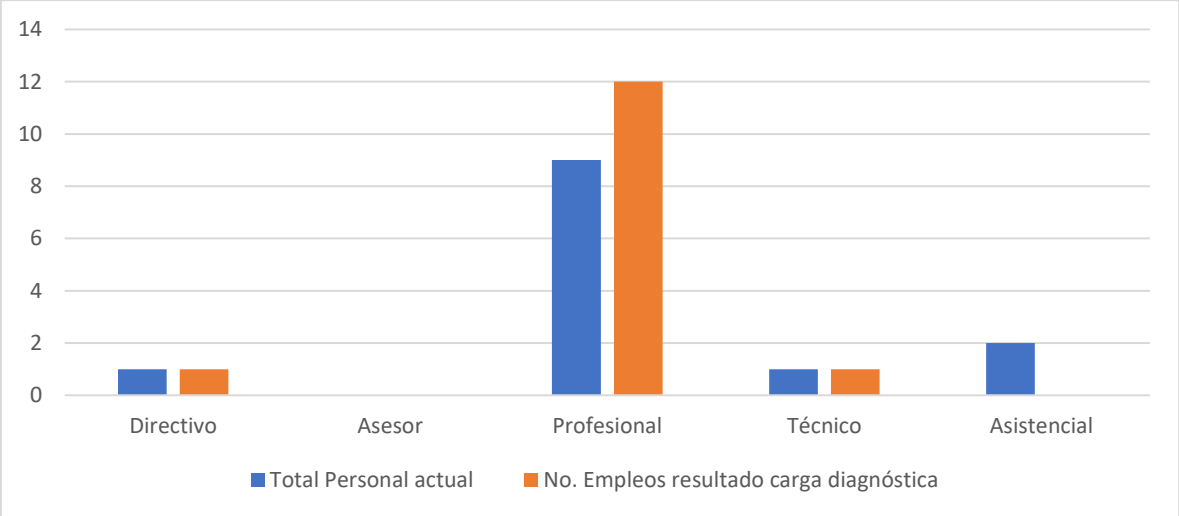
El resultado del ejercicio del levantamiento de cargas para la Subdirección de Subsidio Familiar, es el siguiente:

Tabla 1 Personal actual vs. Resultado carga de trabajo diagnóstica la Subdirección de Subsidio Familiar

Nivel jerárquico	No. Empleos actuales	No. Contratistas	Total personal actual	No. Empleos resultado carga diagnóstica
Directivo	1	0	1	1
Asesor	0	0	0	0
Profesional	4	5	9	12
Técnico	1	0	1	1
Asistencial	0	2	2	0
Total	**6**	**7**	**13**	**14**

Fuente: elaboración propia

Gráfico 1 Personal actual vs. Resultado carga de trabajo diagnóstica del Despacho del Ministro



Fuente: elaboración propia

La Subdirección de Subsidio Familiar actualmente se encuentra adscrita directamente a la Dirección de generación y protección del empleo y subsidio familiar de acuerdo con los señalado en el Decreto 4108 de 2011, actualmente y de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo esta dependencia “tiene como finalidad a su cargo el generar políticas Activas y Pasivas, planes, programas y proyectos garantizando el pacto social entre Empleadores Trabajadores asegurando una mejor calidad de vida y el reconocimiento de una prestación social a cargo de las Cajas de Compensación Familiar cumpliendo en

materia de equidad, inclusión social y redistribución del ingreso propendiendo por la estabilidad, evolución y mejor prestación del servicio a los Trabajadores, sus familias y cada persona como parte integral del Sistema de Subsidio Familiar." [1]

Atendiendo a lo anterior y como resultado del ejercicio de medición de cargas laborales se evidencia que los resultados van de la mano de lo indicado por el Ministerio de Trabajo, el procedimiento que representa mayor carga para la dependencia es el procedimiento de "Gestión de la Política Publica de Subsidio Familiar", evidenciando la necesidad de 12 profesionales, en contraposición, la dependencia cuenta actualmente con un grupo de trabajo conformado por un total de 9 profesionales: 5 contratistas, 3 funcionarios de planta y un Inspector de Trabajo y Seguridad Social, 1 técnico administrativo, 2 contratistas de apoyo que se encuentran prestando servicios en tareas o actividades de carácter asistencial, y la Subdirectora Técnica; todos ellos tienen participación en este procedimiento. Sin embargo, se evidencia que las actividades de carácter asistencial no tienen una carga representativa dentro de este procedimiento lo que denota la necesidad de proveer empleos profesionales que puedan fortalecer el equipo de trabajo.

En un segundo lugar encontramos los procedimientos de "Gestión Documental" y "Procedimiento control documental y agenda", cuya responsabilidad recae sobre el Técnico Administrativo y las 2 contratistas de apoyo, sin embargo, se evidencia en los resultados que es necesario 1 Técnico Administrativo, pero la carga para el nivel asistencial no es representativa.

Finalmente se desarrollan en esta subdirección procedimientos de tipo transversal como "Planeación estratégica", "Contratación" y "Supervisión" que no generan cargas de trabajo altas, y que en las entrevistas de medición se evidencian asignadas a una sola persona.

Partiendo de lo anterior, también podemos evidenciar que el nivel de empleo que cuenta con una mayor carga de trabajo es el empleo denominado "Profesional Especializado" los resultados arrojados en la medición indican la necesidad de 12 empleos del grado profesional, en contraposición la dependencia en la actualidad cuenta solamente con 4 empleos de esta denominación:

Tabla 2 . Cantidad de empleos por denominación actualmente en la dependencia.

No. de empleos	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	SUBDIRECTOR TECNICO	0150	18
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16
1	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14

Fuente: Elaboración propia

Cabe mencionar, que un Profesional Especializado C 2029 – G16 actualmente se encuentra vacante, así mismo la subdirección cuenta con un Inspector de Trabajo y Seguridad Social

[1] Puede consultarse en: https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/subsidio-familiar#:~:text=La%20Subdirecci%C3%B3n%20de%20Subsidio%20Familiar%20tiene%20como%20finalidad%20a%20su,de%20las%20Cajas%20de%20Compensaci%C3%B3n

nombrado en propiedad en la Dirección Territorial Bogotá, pero apoyando las labores desarrolladas por este nivel jerárquico en esta dependencia debido a la figura de “Memorando de Apoyo” con la que cuenta el Ministerio de Trabajo. Los otros 5 profesionales con los que cuenta la Subdirección son contratistas de prestación de servicios. Es así como, la subdirección cuenta entonces actualmente con un total de 8 profesionales entre funcionarios y prestadores de servicios y 1 empleo vacante.

Teniendo en cuenta lo anterior, es clara la necesidad de proveer el empleo vacante, puesto que 3 empleos del nivel profesional no son suficientes para atender y cumplir con las funciones de la subdirección, así mismo, seria pertinente generar 5 empleos adicionales de nivel profesional que suplan a los contratistas de prestación de servicios, ya que estos están desarrollando obligaciones asociadas al procedimiento misional que cumple esta dependencia. Al darle esta capacidad a la dependencia, se generaría una capacidad y desarrollo de las funciones de esta dependencia constante, puesto que los 3 empleos con los que cuenta actualmente la subdirección, no se encontrarían sobrecargados y supliendo las actividades desarrolladas por los contratistas en los periodos en los que estos no cuenten con contrato.

Ahora bien, en cuanto a la pertinencia de las actividades que se encuentran desarrollando cada uno de los empleos de la dependencia, se evidencia una pertinencia en el desarrollo de las funciones y actividades de acuerdo al nivel jerárquico del empleo, incluso en cuanto a los contratistas se evidencia una concordancia del objeto ya sea prestación de servicios profesionales o de apoyo y las obligaciones que se encuentran desarrollando, sin embargo es claro que el Inspector de Trabajo y Seguridad Social no se encuentra desarrollando funciones que se puedan enmarcar completamente dentro Inspección, Vigilancia y Control en esta dependencia, pues sus funciones se desarrollan principalmente en el ámbito administrativo.

Es clara la falencia que presentan los sistemas de información o gestores de los cuales dispone el ministerio, sin embargo, este no representa un impacto alto para esta subdirección dado que las actividades desarrolladas en su mayoría no dependen ni requieren en gran medida del uso de este. Por otra parte, las falencias que impactan de manera importante para el cumplimiento de funciones en la dependencia son las fallas o lentitud en la red de internet y la mala calidad de los equipos de computo asignados a esta dependencia.

Otros hallazgos que puede ser pertinente mencionar, corresponden con la movilidad del personal mediante los denominados “Memorandos de apoyo” particularmente en esta dependencia se evidencia lo siguiente: a esta dependencia se encuentra asociado un (1) inspector de trabajo y seguridad social código 2003 grado 14 de la Dirección Territorial Bogotá que cuenta con memorando de apoyo a esta Subdirección, así mismo el profesional especializado código 2028 grado 12 pertenece a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, pero tiene memorando de apoyo a esta subdirección.

Dentro de estas situaciones administrativas también cuenta con tres (3) empleos adicionales con denominación: profesional especializado código 2028 grado 16 que presentan las siguientes situaciones: uno (1) se encuentra vacante y los otros dos (2) corresponden a empleados que cuentan con memorando de apoyo a otras áreas (Subdirección de Análisis y Monitoreo y Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar), así mismo el profesional especializado código 2028 grado 16 que actualmente se encuentra en esta dependencia, pertenece originalmente a la Dirección de

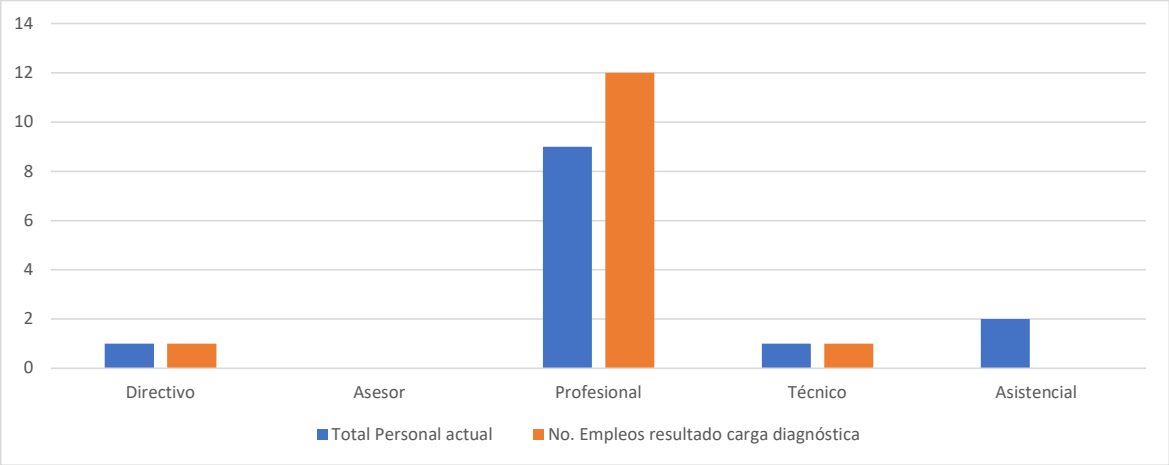
Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar pero cuenta con memorando de apoyo a esta subdirección.

Frente al empleo con denominación Técnico Administrativo código 3124 grado 14, la persona que se encuentra en la subdirección originalmente pertenece a la Secretaria General pero cuenta con memorando de apoyo a esta dependencia, de igual forma y la persona que originalmente se encuentra en este empleo en esta subdirección cuenta con memorando de apoyo al Grupo Interno de Gestión Pensional.

Estas situaciones administrativas, no se evidencian solamente en los empleos de la dependencia, sino que de cierta manera se traslapan un poco a los contratistas puesto que se evidencio mediante las entrevistas que tres de los contratistas de esta subdirección se encuentran prestando servicios de manera paralela a la Dirección de generación y protección del empleo y subsidio familiar, que si bien es la dirección a la que se encuentra adscrita esta dependencia, genera una sobrecarga en estos contratistas.

Finalmente, y aunado un poco a lo anterior se evidencia por parte de los lideres y miembros de la dependencia y en el desarrollo de las entrevistas que una de las falencias más relevantes en el área está asociada a la disposición y disponibilidad de los funcionarios de planta, debido a situaciones o derechos adquiridos como permisos personales y sindicales, puesto que genera que los funcionarios lleguen a permanecer mucho tiempo por fuera de sus labores. Así mismo, la disposición para atender y desarrollar sus funciones no es la mejor y se ve reflejado en un bajo desempeño. En contra posición, los contratistas que tiene la dependencia tienen mayor desempeño y disposición que los empleados de planta.

Nivel Jerárquico	No. Empleos actuales	No. Contratistas	Total Personal actual	No. Empleos resultado carga diagnóstica
Directivo	1	0	1	1
Asesor	0	0	0	0
Profesional	4	5	9	12
Técnico	1	0	1	1
Asistencial	0	2	2	0
Total General	**6**	**7**	**13**	**14**



Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo [ ]
Interno [x]

Asunto: Reunión de Seguimieno - Equipo de Rediseño Institucional Ministerio de Trabajo

Fecha: Viernes 03 de noviembre 2023

Proceso

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

Hora Inicio: 2:00 p. m.

Hora Final: 6:00 p.m

TEMAS TRATADOS

La sesión se desarrolla en el Salón 103 de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

El objetivo del encuentro es definir una primera versión de la estructura organizacional de rediseño institucional con el Ministerio de Trabajo, para asignar responsabilidades al equipo de trabajo. Se indica que la propuesta del mapa de procesos ya cuenta con un visto bueno de la entidad a intervenir.

Se hace entonces una revisión del mapa, mencionando los procesos estratégicos, de apoyo, de evaluación y control, y los misionales. Se plantenan inquietudes acerca de la ubicación de la comunicación estratégica y la gestión jurídica, y se resalta la importancia de generar una cadena de valor en los procesos misionales.

Ya entrando en la revisión de la propuesta de la estructura organizacional, se procede a asignar responsables para cada oficina o dirección:
*Despacho Ministra. Se plantea el interrogante de por qué la creación de una oficina de comunicaciones, responde a la necesidad de hacer valer los principios de eficiencia y racionalidad. Responsable: Yaneth.
*Dentro de las oficinas del Despacho, se asigna la responsabilidad de justificar la creación de la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía, sus funciones, involucrando temas de participación ciudadana y cómo esta se relaciona con la cadena de valor. Responsable: Camilo.
*Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales: Revisar la creación de cumplimiento de proceso normativo. Se propone como Grupo de Planeación. Igualmente, es importante proponer y justificar la creación de una oficina de Análisis de Datos, recogiendo informaación de la Subdirección de Monitoreo. Responsable: Yaneth.
*Oficina de Cooperaciones y Relaciones Internacionales: La propuesta se orienta a que el enfoque de la oficina vaya más allá de las relaciones exteriores. Es necesario articular acciones alrededor de los gremios, sindicatos, y las demás partes interesadas. Se deben potenciar las alianzas estratégicas y las relaciones intergubernamentales. Responsable: Yaneth.
*Se revisa a grandes rasgos la Oficina TIC´s.
*Control Interno Disciplinario: Se recomienda revisar la importancia del proceso, teniendo en cuenta los casos que lleva dentro de la entiddad. Revisar que se de cumpllimmiento al Código General Disciplinario.
*Oficina Asesora Jurídica: Se plantean discusiones sobre los grupos a cargo de la Oficina Jurídica. En cuanto al grupo de Cobro Coactivo, es necesario identificar qué sería lo deseable de este, y definir el valor agregado de desarrollar esta actividad desde la Oficina Jurídica, recibiendo insumos de las demás áreas. Se sugiere revisar la importancia de crear un Observatorio dentro del área. Se recalca la importancia de darle más peso al área, con el fortalecimiento del Grupo de Conceptos y el Grupo Normativo. Responsables: Andrea y Jaime.
*Secretaría Gneral: En esta área, se menciona que por concepto técnico, se sugiere suprimir la Subdirección de Contratación. En ese sentido, quedaría por un lado la Subdirección Adminisrativa y Financiera, encargada de la gestión documental, administración de bienes, presupuesto, tesorería y contabilidad. Por otro lado, quedaría la Subdirección de Talento Humano, encargada de los temas del personal de planta, y se resalta la importancai de pronunciarnos sobre la práctica de Memorandos de apoyo, adoptado por la entidad en estudio. Responsable: Andrea Pardo.
* Dirección de Empleo y Pensiones: Se menciona la importancia de precisar las Subdirecciones relacionadas a empleo y pensiones. Es necesario definir los lineamientos de cada proceso.
*Dirección de Políticas Públicas: Se debe definir la importancia de cada subdirección y precisar la importancia de la definición del concepto de inspección y vigilancia.
*Dirección de Pensiones y otras prestaciones: Revisión de todo tipo de subsidios y prestaciones complemetarias. Responsables: Yaneth, Camilo y Andrea.
Se da por terminada la jornada, siendo las 6:00 pm.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Buscar entidades en donde sus dependencias trabajen bajo la figura de autonomía financiera y administrativa, sin personería jurídica (jotas)	Equipo	Primera semana de noviembre
Redactar un capítulo sobre el manejo de Enfoque de manera trasncersal.	Equipo	Primera semana de noviembre
Es importante aterrizar la operación de las Políticas Públicas en el territorio.	Equipo	Primera semana de noviembre

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Se adjunta listado* **							

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario — Externo ☐ Interno ☒

Asunto: Proyecto Rediseño Institucional

Proceso Dependencia: Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión

Fecha: 3 de noviembre 2023

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Final: 6:00 pm

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
ANDREA E. PARDO F.	51959265	CONTRATISTA	Dir Territ.	ESAP.	aepardo@edu.com	3138872162	
Fabio Andres Sandoval Bello	1057594179	C.P.S	Dir Territ	ESAP	fabio.sandoval@esap.edu.co	3144313520	
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	1032492873	CONTRATISTA	DFAGE	ESAP.	johanpinzon@esap.edu.co	3138247412	
[illegible]	30392696	"	DFAGE	ESAP	[illegible]	3205486491	
Sthefany. Alejandra Pinzon Cano	1016053776	contratist	DFAGE	ESAP	sthefanypinzan@esap.edu.co		
Camilo Andres Torres Segura	1015410268	Contratista	DFAGE	ESAP	camilo.torres@esap.edu.co	3002495440	
Katherine Murillo Gómez	1019108516	contratista	DFAGE	ESAP	Vanny.murillo@ESAP.edu.co	3144100363	
John Alexander Hernandez Mgil	1019113711	Contratista	DFAGE	ESAP	john.hmg@esap.edu.co	3056136015	
CAMILO ANDRES NIETO M	79918020	Contratista	DFAGE	ESAP	camila.nieto@esap.edu.co	3214942931	
Laura S. Rivera Reyes	53108569	Contratista	DFAGE	ESAP	Laura.s.rivera@esap.edu.co	3154467719	
Hernando Oviedo	19229409	Contratista	DFAGE	ESAP	alherzo@hotmail.com	3124939762	
Jaime R Gomez	79148531	Contratista	DFAGE	ESAP	jcmartinez@esap.edu.co	3002692168	
Heidy E. Sacristán Camacho	52709392	contratista	DFAGE	ESAP.	heidy.sacristan@esap.edu.co	3107674491	
Briggitte Romero Insignares	1140849900	Contratista	DFAGE	ESAP	Briggitte.Romero@esap.edu.co	3006540159	
Claudia L. Ortiz C.	52713807	contratista	DFAGE	ESAP	claudial.ortiz@esapedu.co	3142359069	
Adriana Medina M.	52847641	contratista	DFAGE	ESAP	amedinam@esap.edu.co	—	
Mercy Karin Parra Rojas	1015446915	Contratista	DFAGE	ESAP	mercyparra@esap.edu.co	3007980854	
Andres F. Ndalo Cadena	1016016166	Contratista	DFAGE	ESAP	andres.ndalo@esap.edu.co	3052026941	
Edwin Arthur Ruiz	79[illegible]107	Contrat	DFAG	ESAP	edwin.ruiz	3017889949	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario	Externo ☐	**Asunto:**	Reunión seguimiento cargas laborales	**Fecha:** 07 de noviembre de 2023
		Proceso	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	
	Interno ☒	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 6:00 p. m. **Hora Final:** 7:10 p. m.

TEMAS TRATADOS

En la ciudad de Bogotá, el día miércoles 7 de noviembre del 2023, a las 6:00 pm, se llevó a cabo una reunión mediante la plataforma Microsoft Teams, convocada por el gerente del proyecto, Edwin Ruiz, con el propósito de dar seguimiento al proceso de medición de cargas de trabajo.

Desarrollo de la Reunión:

Lineamientos para el Reporte de Avances:
Se establecieron los lineamientos para el reporte de avances, indicando que el semáforo de avance de cargas deberá enviarse los días lunes y viernes a Edwin vía WhatsApp.

Presentación de Avances por Coordinadores:

a. Alexander (Coordinador):
Dirección Cauca: Se definieron 7 entrevistas necesarias, con la intención de realizarlas todas in situ durante la presente semana.
Dirección de Guainía: Se reprogramaron visitas para la próxima semana, con 3 entrevistas programadas.
Dirección Santander y Barrancabermeja: Planificación de visitas en las dos últimas semanas de noviembre.

b. Yanet (Coordinadora):
Territorial Cesar: Programado para el 20 de noviembre.
Territorial Nariño: En proceso de realización de visitas, se estima concluir las 4 entrevistas durante la presente semana.
Dirección Norte de Santander: Visita programada para la semana del 27 de noviembre.
Inspecciones de trabajo: Pendientes según instrucciones de Edwin en reuniones anteriores.

c. Andrea (Coordinadora):
Territorial Casanare: [No se proporcionó información detallada].
Dirección Territorial Tolima: No se finalizó debido a capacitaciones; reprogramado para la presente semana.
Territorial Atlántico: Previsión de finalización en la presente semana.
Territorial Bolívar: Previsión de finalización en la próxima semana.

d. Camilo (Coordinador):
Territorial Vichada: Previsión de finalización en la presente semana.
Territorial Meta y Arauca: Previsión de finalización en las próximas dos semanas.

Modalidades de Medición de Cargas de Trabajo:
Se acordó la implementación de dos modalidades para medir las cargas de trabajo: grupo focal y entrevista personalizada.

La presente acta recoge de manera detallada los puntos tratados durante la reunión, sirviendo como referencia y guía para futuras acciones y decisiones en el marco del proyecto.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Reportar semáforo de avance de cargas días lunes y viernes a Edwin vía WhatsApp	Alejandra Pinzón - Andres Molano	Conforme a las fechas establecidas	

ASISTENTES


Sthefany Alejandra Pinzon Canro
Pedro Alejandro Alvarez Diaz
Shannen Karime Quevedo Rivera
Briggitte Paola Recuero Insignares
MONICA DAHIANA CELIS PINZON
Yaneth Lourdes Acosta Buritica
Adriana
EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
Cristy Mi...
GIOVANA
Oscar Le...
JOHAN ...
MERCY ...
Carolina ...
Yenny K...
Jhon Edi...
Camilo A...
Sully Da...
Andrea P...
Andres F...
ANDREA...
Adriana ...
katherin...
Alexandr...
Brayan D...
+3

Escuela Superior de Administración Pública	**ACTA DE REUNION EJECUTIVA**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario	Externo ☐	**Asunto:**	Unificación de Criterios Para la Elaboración del MFYCL	**Fecha:**	16 de noviembre de 2023
		Proceso	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal		
	Interno ☒	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 2:30 p. m.	**Hora Final:** 4:30 p. m.

TEMAS TRATADOS

En la ciudad de Bogotá, el día miércoles 16 de noviembre del 2023, a las 2:30 pm, se llevó a cabo una reunión mediante la plataforma Microsoft Teams, convocada por el gerente del proyecto, Edwin Ruiz, con el propósito de unificación de criterios para la elaboración del MFYCL.
Desarrollo de la Reunión:

Para que una posición pueda ser catalogada como empleo, es importante que esté asociada a funciones específicas; de lo contrario, carecería de la definición inherente a la naturaleza de un empleo. Es esencial destacar la distinción precisa entre el concepto de empleo y la condición de empleado.

Diana Paola lleva a cabo una capacitación y presenta un **diagnóstico en relación al Manual de Funciones y Competencias Laborales para el Ministerio de Trabajo**. Menciona lo siguiente:

• Es necesario unificar en un solo acto administrativo el MEFCL, en la actualidad está disperso en varias resoluciones que regulan la materia y generando dificultad para su consulta.
• Por regla general, en el Manual se prevén como mínimo seis (6) funciones, aunque existen empleos que establecen cinco (5) funciones, por ejemplo, el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 18 de la Oficina Asesora de Planeación - Perfil 1.
• El máximo del número de funciones es variable. El empleo de Ministro Código 0005 es el que más funciones señala, con un total de treinta y uno (31). Le sigue el empleo de Subdirector Técnico Código 0150 Grado 18 de la Subdirección Administrativa y Financiera, con veinticinco (25) funciones.
• Para el caso particular del empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14 se señalan treinta y tres (33) funciones.
• En las fichas del Manual, se establecen entre tres (3) y quince (15) conocimientos básicos para el empleo. Este último caso corresponde al empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 de la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
• Por regla general, las fichas del Manual señalan seis (6) competencias comportamentales comunes, con excepción del empleo de Jefe de Oficina Código 0137 Grado 20 de la Oficina de Control Interno que establece catorce (14) competencias comportamentales comunes.
• Las fichas del Manual prevén también competencias comportamentales por nivel jerárquico - Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial- en un rango entre tres (3) y nueve (9). Este último caso corresponde al empleo de Secretario General.

último caso corresponde al empleo de Secretario General.

• Para los niveles Directivo, Asesor y Profesional, las fichas del Manual señalan la formación académica con base en Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC. En las fichas, los títulos de postgrado ya sean en la modalidad de especialización o maestría, deben estar relacionados con las funciones del empleo.
• Se exige la acreditación de tarjeta o matrícula profesional, en los casos que reglamente la ley.
• Caso especial: existe una ficha del Manual que corresponde al empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 - Subdirección de Análisis, Monitoreo y Prospectiva Laboral (Pág. 43 de la Resolución 3162 de 2021) que da la opción de acreditar título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría, mientras que los demás empleos de este grado solo establecen título de postgrado en la modalidad de especialización.

Importante tomar como base la guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales.

Capítulo 4 del decreto 1083, requisitos generales para el ejercicio de los empleos.
Consultar SNIES, descarga de programas:
• El área de conocimiento no es lo que clasifica los programas de manuales de funciones, es el núcleo básico de conocimiento.

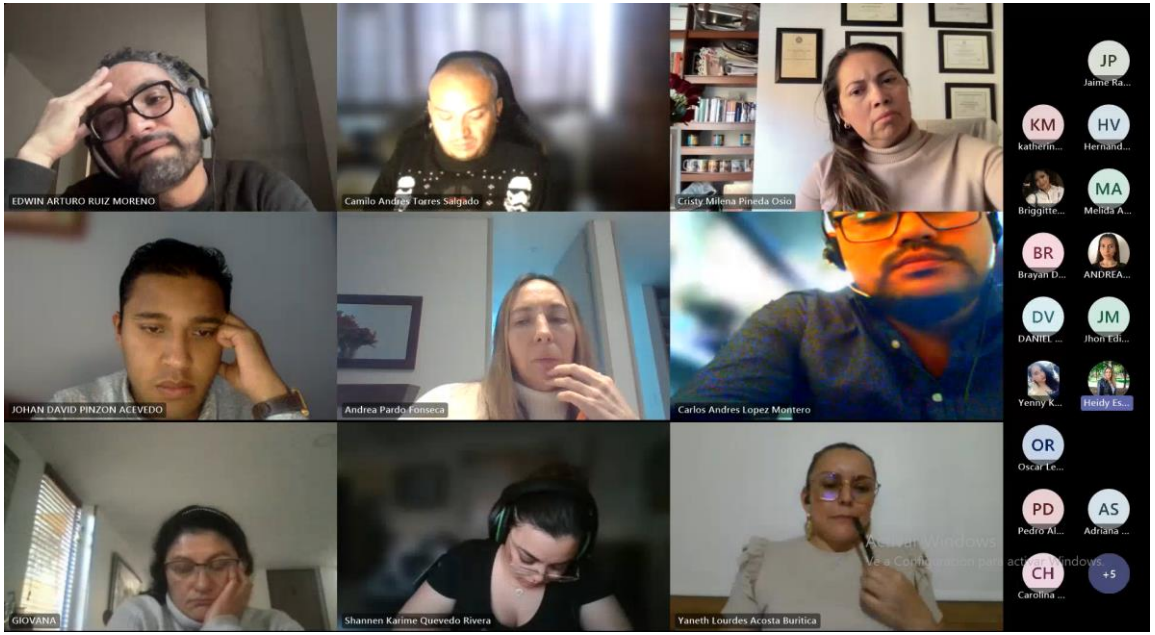
Pasos para ajustar, modificar y actualizar el manual
1. Identificación y ubicación del empleo
Identificación del área o proceso al cual se asigne el empleo.
3. La descripción del contenido funcional, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales.
4. Establecimiento de los conocimientos básicos o esenciales.
5. Identificación de las competencias comportamentales.
6. Fijación de los requisitos de formación académica y experiencia.

1. Identificación y ubicación del empleo. Se debe identificar los siguientes ítems:
1.1. Nivel jerárquico del empleo.
1.2. Denominación del empleo.
1.3. Código.
1.4. Grado.
1.5 Número de cargos de igual denominación, código y grado por dependencia.
1.6. Ubicación del empleo. (Planta Estructural o Global)
1.7. Jefe inmediato.

La presente acta recoge de manera detallada los puntos tratados durante la reunión, sirviendo como referencia y guía para futuras acciones y decisiones en el marco del proyecto.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES


EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
Camilo Andres Torres Salgado
Cristy Milena Pineda Osio
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO
Andrea Pardo Fonseca
Carlos Andres Lopez Montero
GIOVANA
Shannen Karime Quevedo Rivera
Yaneth Lourdes Acosta Buritica
JP
KM
HV
MA
BR
DV
JM
OR
PD
AS
CH
+5