



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN DE SERVIDORES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS

PD-GH-26

V.1

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Establecer los lineamientos y criterios para la selección de servidores públicos que serán comisionados para representar a la entidad, en espacios interinstitucionales dentro y fuera del país, exceptuando las invitaciones dirigidas a servidores específicos o con responsabilidades específicas, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de garantizar la adecuada articulación, el análisis de pertinencia y el debido aprovechamiento de la participación institucional.
ALCANCE:	Inicia con la recepción de la invitación, continua la manifestación de interés, la verificación de requisitos, la solicitud de la comisión y finaliza con la expedición el acto Admirativo de la comisión de servicios
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES

COMISIÓN DE SERVICIOS: Es una situación administrativa mediante la cual un servidor público, previa autorización de la autoridad competente, se desplaza temporalmente para cumplir misiones oficiales, adelantar estudios, asistir a capacitaciones, participar en actividades especiales o desempeñar funciones en un lugar diferente a su sede habitual. La comisión puede otorgarse tanto a nivel nacional como en el exterior y no implica la desvinculación del cargo de origen.

DESEMPATE: Mecanismo aplicado cuando varios servidores cumplen los mismos requisitos, mediante el cual se define de manera objetiva y transparente quién será designado.

POSTULACIÓN: Es el acto mediante el cual el servidor se propone a sí mismo para participar, ser considerado para la convocatoria de la comisión. Implica el cumplimiento de ciertos requisitos y la presentación de información o documentación que respalde dicha postulación.

SANCIÓN DISCIPLINARIA: Medida correctiva impuesta a un servidor público por la autoridad competente, como consecuencia de una falta disciplinaria comprobada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN DE SERVIDORES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS

PD-GH-26

V.1

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
Decreto 1083 de 2015	Instructivo trámite de comisiones I-GH-29 Acta de reunión F-FI-1380

POLITICAS DE OPERACIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Toda postulación, selección y expedición de comisión de servicios deberá realizarse en observancia de la normatividad vigente (Decreto 1083 de 2015, Ley 909 de 2004 y demás disposiciones aplicables).2. El proceso de selección se desarrollará bajo principios de objetividad, publicidad, igualdad de oportunidades y transparencia, evitando favoritismos o discrecionalidades.3. Los jefes inmediatos y la Dirección de Gestión Humana serán responsables de garantizar la correcta aplicación de los requisitos, lineamientos y criterios de selección establecidos.4. Las comisiones de servicios deberán priorizar la pertinencia y el valor agregado que estas representen para la entidad, promoviendo un uso eficiente de los recursos públicos.5. La designación de servidores deberá responder a la misionalidad institucional, la planeación estratégica y la generación de valor público.6. La selección de servidores postulados se fundamentará en el mérito, la experiencia, la evaluación del desempeño y la idoneidad del perfil requerido para la comisión.7. El proceso de selección y designación estará sujeto a verificación y control por parte de la Dirección de Gestión Humana, la Oficina de Control Interno y los órganos de control, garantizando la trazabilidad y minimizando riesgos administrativos o disciplinarios.8. En caso de que la invitación a participar en eventos de capacitación o actualización no esté dirigida específicamente a un servidor público en particular, o a quien desarrolle un rol específico en el área, y/o va a desempeñar alguna actividad puntual en el evento. Quienes se postulen deberán cumplir los siguientes requisitos:



PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN DE SERVIDORES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS

POLITICAS DE OPERACIÓN

- a. Ser servidor de Libre Nombramiento y Remoción o Carrera Administrativa.
- b. Contar con mínimo dos (2) años de antigüedad en la entidad.
- c. Haber obtenido nivel sobresaliente en la última evaluación de desempeño anual. (artículo 38 de la ley 909 de 2004).
- d. No haber sido sancionado disciplinariamente, en el último (1) año.
- e. No haber sido beneficiado con una comisión en el año inmediatamente anterior.
- f. Si la comisión es para evento en el exterior, el servidor deberá cumplir con los documentos y/o requisitos para poder efectuar el viaje. (Pasaporte y/o Visa vigentes)
- g. Los requisitos legalmente definidos para la expedición del acto administrativo que autoriza la comisión.

9. **Para el Cuerpo de Custodia y Vigilancia** se priorizará el servidor que cumpliendo todos los requisitos cuente con mayor calificación en la Evaluación de Desempeño Laboral; en los casos en que la cantidad de postulados supere los cupos disponibles, se convocará a un comité interno conformado por un representante de la DGH, un representante de los empleados ante la Comisión de Personal y el jefe de la dependencia relacionada o su delegado, con la finalidad de realizar un sorteo.

10. En caso que el número de postulados sea mayor al número de cupos otorgados se aplicará desempate por balotas. (En el sorteo respectivo hará presencia un representante de la oficina de control interno)

11. El tiempo máximo de la dependencia para realizar el proceso de selección de servidores será de 2 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ID	AC*	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1		Recibir la invitación	Se gestiona o recibe invitación a través de comunicación oficial en el sistema de gestión documental o correo electrónico para que personal de la Secretaría participe en cursos, seminarios de actualización, realizar visitas de observación, u otros similares que resulten de interés para la administración	Auxiliar / profesional universitario / Todas las dependencias	Oficio Correo electrónico



PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN DE SERVIDORES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
			<p>y que guarden relación con la misionalidad.</p> <p>Estas deberán ser puestas en conocimiento de las direcciones o áreas competentes</p>		
2		Manifiestar de interés	<p>El área que presente interés en participar en la comisión deberá informar oportunamente a través de correo electrónico a sus servidores, comunicando los requisitos del espacio de participación y aquellos establecidos por la Dirección de Gestión Humana.</p> <p>Con esta información, los servidores que deseen postularse podrán expresar su interés y participar en el proceso de selección, mediante el envío de un correo electrónico dirigido al jefe del área.</p> <p>En caso de que ningún servidor manifieste interés, el jefe de la dependencia estará facultado para designar directamente a los colaboradores que considere idóneos para representar a la entidad en el espacio correspondiente.</p>	Subsecretario(a) / Director(a) / Jefe de Oficina / Todas las dependencias	Correos electrónicos
3	X	Verificar requisitos	De acuerdo con lo establecido en la Política de Operación No. 8, se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos de los servidores previamente postulados.	Subsecretario(a) / Director(a) / Jefe de Oficina / Todas las dependencias	Acta de reunión



PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN DE SERVIDORES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
			Como evidencia del proceso, se elaborará el acta correspondiente utilizando el formato F-FI-1380 – Acta de Reunión, en la cual se registrarán los resultados de la revisión y las decisiones adoptadas		
		¿El servidor cumple con los requisitos de la política de Operación No. 8?	Si: Continúa en la actividad 5. No: Continúa en la siguiente actividad.		
4		Informar la respuesta de verificación requisitos	El jefe de área o su designado comunicara por correo electrónico al postulado que no cumple con los requisitos exigidos y finalizara el trámite. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Subsecretario(a) / Director(a) / Jefe de Oficina / Todas las dependencias	Correo electrónico
5		Realizar sorteo	El área solicitante deberá realizar el sorteo con los postulados y remitir a la Dirección de Gestión Humana a través de memorando, el listado con el orden de los seleccionados. En caso que el servidor seleccionado no pueda aceptar la comisión servicios, se seleccionará el siguiente en la lista.	Subsecretario(a) / Director(a) / Jefe de Oficina / Todas las dependencias	Memorando interno
6		Divulgar resultados	El área interesada divulgará a través de correo electrónico a los servidores del área las personas que manifestaron interés y el resultado del sorteo efectuado.	Subsecretario(a) / Director(a) / Jefe de Oficina / Todas las dependencias	Correo electrónico
7		Solicitud de Comisión	El área solicitante remite a través del Sistema de Gestión Documental a la	Jefe de área	Memorando interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN DE SERVIDORES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS

PD-GH-26

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
			Dirección de Gestión Humana la solicitud de Comisión de las personas seleccionadas siguiendo los lineamientos del Instructivo trámite de comisiones I-GH-29		

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Miguel Leonardo Quinche Duran – Dirección de Gestión Humana
Viviana Carreño romero – Dirección de Gestión Humana
Organizaciones Sindicales: SCJ Bogotá – Sinjus - Asogobierno -Sepucadis - Sintraemerg y Sindistritales.

Revisó: Javier Alberto Jiménez Valderrama – Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana
Piedad Pardo Rodríguez – Dirección de Gestión Humana

Aprobó: Vilma Patricia Ferreira Lugo – Directora de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>