



El ambiente
es de todos

Minambiente



Plan Estratégico del Talento Humano 2020-2023

Versión 3.0 / Vigencia 2022

Grupo de Talento Humano

Secretaría General



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO ESTRATÉGICO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.....	4
2.1. Misión del Grupo de Talento Humano.....	5
2.2. Visión del Grupo de Talento Humano para el 2023.....	6
2.3 Alcance.....	6
2.4. Objetivo Estratégico de la Gestión del Talento Humano.....	6
2.5. Diagnóstico.....	6
3. AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO 2021	7
4. EVALUACIÓN PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PGETH 2021.....	8
6. PLANES DE MEJORA.....	16
6.1. Plan de mejora FURAG.....	16
6.2. Plan de mejora autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano 2021... 17	17
7. PLANES Y PROGRAMAS INTEGRADOS AL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.....	19
7.1. Proceso de selección.....	19
7.2. Registro público de carrera administrativa.....	20
7.3. Actualización de plantas de personal.....	27
7.4. Vinculación de Jóvenes.....	28
7.5. Vinculación discapacitados.....	28
7.6. El Plan de acción del Grupo de Talento Humano para la vigencia 2022:.....	30
7.7. Gestión del Conocimiento.....	30
8. OTROS PLANES QUE APOYAN LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO.....	35



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico Gestión del Talento Humano PEGTH se estableció para que los planes programas actividades asociados a este y en desarrollo del Modelos Integrado de Gestión MIPG se llevaran a cabo en el período comprendido entre el 2020 y el 2023.

La propuesta de valor del plan estratégico de GTH se orientó a dar cumplimiento a los puntos establecidos en el FURAG a los compromisos adquiridos en los acuerdos sindicales y a establecer planes de mejora para fortalecer los servicios y procedimientos que adelanta el grupo.

La fundamentación legal y conceptual se encuentra en el documento plan estratégico versión 1.0 que se encuentra publicada y la cual fija las bases que guían la ejecución de los planes programas y actividades que componen las diferentes dimensiones y subsistemas de la Gestión del Talento Humano en el Ministerio.

El presente documento da continuidad al Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano a desarrollarse durante las vigencias 2020 a 2023 contiene nuevos planteamientos y estrategias para la ejecución de los programas y actividades que se identificaron a través del proceso de evaluación de la vigencia 2020, así como del autodiagnóstico del FURAG 2019 y las encuestas y diagnósticos realizados al interior de cada plan o programa y por supuesto las estrategias que se deben implementar como consecuencia de la pandemia producida por el CORONAVIRUS COVID 19.

El presente plan estratégico de recursos humanos se formuló teniendo en cuenta los lineamientos del PND, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) el cual considera el Talento Humano como el corazón del modelo; pues al fin y al cabo son los servidores públicos su conocimiento y la actitud hacia el servicio el principal activo de la entidad.

Así mismo se siguió la metodología planteada en el documento Tipo parámetro para la planeación estratégica del Talento Humano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en septiembre del 2020.



2. MARCO ESTRATÉGICO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es el organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos renovables y en tal medida, es el encargado de impulsar una relación de respeto y armonía entre el hombre y la naturaleza y de definir en términos de ley, las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del medio ambiente de la nación.

En el **Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2022 Pacto Por Colombia –“Pacto por la Equidad”**, se incluyen ejes de acción que ofrecen un marco de referencia importante para orientar el quehacer institucional en este sentido cada uno de los pactos constituye un reto y a su vez una oportunidad para mejorar la eficiencia y la productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas para ello se deben formar servidores públicos comprometidos, cualificados y productivos que se sientan felices y orgullosos de hacer parte de la Administración Pública.

Entre los pactos establecidos en el PND se encuentra el **“Pacto por una gestión pública efectiva”**, un Estado colombiano ágil, moderno y cercano a los ciudadanos; presenta como desafíos Profesionalizar el empleo público, diseñar sistemas de información eficientes. Mejorar el desempeño de los sectores e instituciones en términos de eficiencia y eficacia se pretende mejorar la eficiencia y la productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas para lo cual entre otras estrategias está la de formar servidores públicos comprometidos, cualificados y productivos para que cada tarea sea realizada bajo principios de ética e integridad, los servidores públicos estarán preparados, practicarán la ética en cada acto y estarán orgullosos de hacer parte de la Administración pública.

Por su parte, el **“Pacto por la sostenibilidad”**, que se encuentra articulado con los objetivos de Desarrollo Sostenible ODS establecidos por la Organización de las Naciones Unidas ONU, este pacto en el PND define acciones para convertir la riqueza y al capital natural en activos estratégicos de la Nación, al tiempo que avanzan en su conservación, busca consolidar alternativas productivas y oportunidades económicas incluyentes y sostenibles, que les permitan a los habitantes del territorio nacional producir conservando y conservar produciendo.

Los ODS generan un marco para ordenar y proteger de manera sostenible los ecosistemas marinos y costeros de la contaminación terrestre, así como para abordar los impactos de la acidificación de los océanos. El Pacto por la Legalidad busca consolidar la presencia del Estado en toda su extensión nacional y, en particular, en aquellos territorios vacíos de autoridad. Dicho Pacto apunta al ODS de Vida Submarina en temas relacionados con fronteras y soberanía, lo que permitirá reconocer que la seguridad de estos territorios es una prioridad.

En el desarrollo del pacto y el logro de los ODS antes mencionados, el Ministerio tiene un papel protagónico y es nuestro compromiso fortalecer el talento humano al servicio de la entidad con el fin de afianzar conocimientos, que como resultado impacten directamente en la eficiencia de su trabajo siendo necesario generar procesos de aprendizaje que nos permitan estar a la vanguardia del uso de herramientas tecnológicas, fortaleciendo los



proceso de gestión de conocimiento e innovación con el fin de crear valor público en el desarrollo de las actividades que redunden directamente sobre el beneficio de la comunidad y el país.

De otra parte, en el campo internacional éste Ministerio tiene grandes retos respecto al cumplimiento de los compromisos con la OCDE, así como la representación y participación permanente en las instancias de decisión en los organismos multilaterales como las convenciones de naciones unidas para el medio ambiente y las COP de cambio climático entre otras; así las cosas para el desarrollo de las competencias de nuestros funcionarios es imprescindible que el programa de capacitación propenda por la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y que para ello contemos con aliados estratégicos con experticia académica y científica del más alto nivel, en las actividades de formación y capacitación, que brinden a los funcionarios, las herramientas para dar solución a las problemáticas ambientales, administrativas, jurídicas y sociales que demanda el país a este Ministerio.

En este sentido el Plan Estratégico de Recursos Humanos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible está encaminado al cumplimiento de los diferentes objetivos de los pactos establecidos en el PND y en el transcurso del cuatrienio desarrollará diferentes estrategias que permitan contar con el talento humano que responda a las necesidades de la sociedad colombiana más comprometidos, cualificados y productivos para que cada tarea sea realizada bajo principios de ética e integridad.

Para el 2021 la Gestión del Talento Humano estará orientada a fortalecer los procesos, procedimientos y rutas que relacionadas con el desarrollo del proceso de selección y a dar respuesta a las diferentes necesidades de apoyo e información que requieran los funcionarios, la alta dirección y la sociedad derivadas del concurso.

Así mismo y respecto a la provisión de empleos de carrera vacantes definitivas de la planta de personal su desarrollo se verá impactado por los recursos financieros que le fueron asignados al Ministerio, los resultados que arroje el proceso de selección convocado, las disposiciones gubernamentales respecto a la provisión de empleos con personas con edades entre de 18 y 28, la inclusión social de discapacitados y los resultados del análisis dispuesto en el Decreto 1800 de 2019.

Otros procesos como la medición del clima y la gestión del riesgo organizacional se verán fortalecidos en esta vigencia y se procurará adelantar en lo posible en la política de gestión de conocimiento frente al riesgo de fuga de conocimiento que se genere con ocasión de los resultados del proceso de selección

2.1. Misión del Grupo de Talento Humano

Liderar y gestionar las diferentes etapas del ciclo de vida (Reclutamiento y Selección, Inducción, Gestión del Desempeño, Formación y Desarrollo, Desarrollo Organizacional y Egreso), de las personas que están al servicio del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para proveer en todos los niveles del recurso humano competente y capaz de



asumir los retos que requiere la gestión pública más compleja y acorde a estos tiempos y aumentar la productividad, cumplir con los objetivos institucionales y generar valor público traducido en mejores servicios a la ciudadanía.

2.2. Visión del Grupo de Talento Humano para el 2023

Mejorar los niveles de satisfacción de la calidad de vida laboral de los funcionarios y su entorno de trabajo, que inspiren el compromiso de los servidores públicos a dar lo mejor de sí y hacer del ministerio una organización con un entorno laboral individual y colectivo atractiva para trabajar.

2.3 Alcance

El Plan Estratégico de Recursos Humanos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, cubre a todos los empleados vinculados a la planta de Personal en todos los niveles de los empleos.

2.4. Objetivo Estratégico de la Gestión del Talento Humano

El presente plan estratégico, así como los demás planes que componen la dimensión del talento humano tiene como objetivo la Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, bajo el entendido la búsqueda del equilibrio entre los ámbitos de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres, mediante medidas y acciones que buscan introducir igualdad de oportunidades en el empleo y cubrir necesidades personales de atención del funcionario y su familia.

2.5. Diagnóstico

El Plan Estratégico del Talento Humano del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se formuló teniendo en cuenta además de las políticas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, el ciclo de vida del servidor público en la Entidad y autodiagnóstico de la gestión estratégica del Talento Humano y los Acuerdos Sindicales



3. AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO 2021



modelo integrado de planeación y gestión



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	91	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	90
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	92
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	89
		- Ruta para generar innovación con pasión	91
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	86	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	86
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	85
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	85
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	90
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	89	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	90
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	88
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	86	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	83
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	81	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	81



4. EVALUACIÓN PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PGETH 2021

ITEM	ACTIVIDAD DE MEJORA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS-2021
1	Incluir en bases de datos de funcionarios parámetros como antigüedad de los servidores, edad, nivel académico, experiencia laboral, idiomas situación de discapacidad, de propensión, de cabeza de familia, afrodescendientes, con fuero sindical, discapacitados)	Se diseño una base de datos que cuenta con la información requerida no obstante aún falta incluir algunos parámetros
2	Generar herramienta que permita evidenciar características de los empleos (vacantes definitivas, vacantes temporales, perfiles de empleos, funciones de empleos)	Se diseño una base de datos que cuenta con la información requerida se remite al manual de funciones actualizado
3	Diferenciar en bases de datos de perfiles de cargo estudios, experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos según el cargo, así como competencias comportamentales, incluyendo gerentes públicos.	Se diseño una base de datos que cuenta con la información requerida y diferenciada se remite al manual de funciones actualizado
4	Actualizar y socializar el manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes. Decreto 815 de 2018. Pregunta	El manual de funcione se actualizo mediante la Resolución 042 de enero del 2021
5	Fortalecer acciones que permiten terminar el cargue de información en SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo	Se está haciendo acompañamiento personalizado y se solito actualización de la planta para la vinculación de los empleos creados en el Decreto 1687 de 2017 al DAFP
6	Diseñar un instrumento que permita verificar algunos criterios del encargo, entre estos, si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.	El formato de verificación de presupuestos legales se implementó de acuerdo con lo dispuesto por la CNSC
7	Documentar las alternativas analizadas en relación con procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Se elaboro documento
8	Incluir en el plan estratégico de talento humano el plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos que programa los recursos para concursos.	Se incluyo un capítulo en el PEGTH el plan anual de vacantes y el pan de previsión que programan los recursos para el concurso
9	Incluir en la planeación estratégica del talento humano las actividades para los siguientes aspectos:- Inducción y reinducción- Capacitación- Bienestar- Incentivos- Provisión de empleos vacantes-Estrategias para la vinculación de integrantes de grupos étnicos-Situaciones de discapacidad de los servidores-Seguridad y salud en el trabajo- Evaluación de desempeño- Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los	Se incluyeron en la planeación estratégica los siguientes aspectos inducción modulo virtual, Se diseño una base de datos que cuenta con la información requerida se remite al manual de funciones actualizado , Seguridad y salud en el trabajo- Evaluación de desempeño- Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los



	servidores- Clima organizacional- Actualización de la información en el SIGEP- Programa de desvinculación asistida para pensionados- Programa de desvinculación asistida por otras causales	servidores Programa de desvinculación asistida para pensionados-Programa de desvinculación asistida por otras causales – PARA EL 2022 SE EJECUTARAN ACCIONES para la vinculación de integrantes de grupos étnicos-Situaciones de discapacidad de los servidores- Actualización de la información en el SIGEP
10	Incluir en Plan Estratégico de Talento Humano lo relacionado a teletrabajo y evaluación del desempeño.	Se incluyeron actividades de teletrabajo y EDL
11	Incluir en Plan de Capacitación los siguientes temas: Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social -El código de integridad, con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos -Transparencia y derecho de acceso a la información pública -Política de servicio al ciudadano -Temas de archivo y gestión documental -Seguridad digital -Innovación -Otros	Todos los temas se incluyeron verificar informe final del PIC se tiene al detalle las actividades realizadas
12	Incluir en Plan de Bienestar e Incentivos a gerentes públicos.	Incluidos
13	Estructurar el programa de bienestar, estímulos e incentivos institucionales, con el fin de implementar medidas de bienestar, beneficios, calidad de vida, reconocimientos formal e informal, buscando promover el ejercicio participativo de los funcionarios.	El plan de bienestar se estructuro de acuerdo con los criterios señalados. Ver plan de Bienestar y de Incentivos- Se proyecto la modificación del a Resolución 895 de 2017
14	Articular los acuerdos de gestión de acuerdo con las políticas de incentivos que se acuerden.	PARA EL 2022
15	Establecer y ejecutar cronograma de inducciones y reinducciones para la vigencia de 2021.	Se diseño el contenido de inducción de manera virtual
16	Diseñar un instrumento que permita evaluar el proceso de inducción y reinducción.	Se diseño el contenido de inducción de manera virtual
17	Incluir en evaluación de desempeño la competencia preguntas relacionadas a servicio al ciudadano aumentar población.	PARA EL 2022
18	Diseñar planes de mejoramiento según evaluación de desempeño a funcionarios.	No se presentaron planes de mejoramiento durante la vigencia
19	Diseñar una estrategia para analizar e identificar fortalezas y debilidades del desempeño de los gerentes públicos.	PARA EL 2022
20	Diseñar herramientas que permitan promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	PARA EL 2022
21	Diseñar instrumentos para realizar entrevistas de retiro a funcionarios de carrera, incluyendo temas como:	Se diseño el instrumento de entrevista de retiro-



	-Identificación y documentación de las razones del retiro.	
22	Diseñar un programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.	Incluido
23	Establecer mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados. Pregunta	Se estableció el formato de retención de documento
24	Diseñar y elaborar el programa de desvinculación asistida. Incluyendo actividades que propicien o promuevan condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida	Se presentó documento y se elaboró una encuesta de retiro
25	Diseñar instrumento para la medición de clima laboral	PARA EL 2022
26	Identificar la causa de los conflictos más comunes al interior del Ministerio, con el respectivo mecanismo para facilitar la solución del conflicto.	PARA EL 2022



5. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO ACUERDOS SINDICALES

ACUERDO	ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO -2021
El Ministerio se compromete a incrementar el número de equipos existentes actualmente para teleconferencia y adecuar con la tecnología requerida las respectivas salas de conexión y habilitar el acceso de las plataformas de comunicación diseñadas para teleconferencia, con el objeto de facilitar las reuniones de los funcionarios, asistencias a las juntas directivas de las corporaciones y demás entidades a las cuales se les dirige permanentemente <u>procesos de capacitación sobre las políticas y normas que expide el Ministerio</u> , contribuyendo a la disminución de gasto de desplazamiento de los funcionarios por conceptos de gastos de viáticos y comisiones.	cumplido
El Ministerio, incrementará el monto de los apoyos educativos en la modalidad de educación formal superior (pregrado y posgrado) a los funcionarios hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales vigentes, según el valor acreditado en la orden de matrícula o recibo de pago correspondiente. El apoyo educativo para los hijos de funcionarios en la modalidad de pregrado hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales vigentes según el valor acreditado en la orden de matrícula o recibo de pago correspondiente. El total de los recursos asignados al programa de apoyo educativo son de \$220.000.00 m/c.	cumplido
El funcionario podrá unir el tiempo por concepto de compensación (navidad, año nuevo y semana santa) con el tiempo de vacaciones, siempre y cuando coincidan los periodos y se encuentre acordado y aprobado por el jefe inmediato y sin que se afecte la prestación del servicio y sin que le signifique al Ministerio recursos adicionales.	Se expidió circular 8300-02-0009 del 30 de octubre de 2020
Las partes están de acuerdo. En la actualidad se están adelantando las gestiones necesarias para la escogencia de la Caja de Compensación	Se cambio a la de compensación CAFAM
El Ministerio se compromete a elaborar una política de equidad de género y de apoyo a los funcionarios que presentan situaciones especiales, relacionados con hijos menores de 14 años, cónyuges, compañeros permanentes y padres o madres con discapacidad, o que presenten alguna enfermedad terminal, que requieran de un cuidado especial por su condición especial. Revisando los términos y los alcances que la ley, así como la jurisprudencia y si esta lo permite, esta política tendrá en cuenta, la flexibilidad del horario, y se formulará en conjunto con las Organizaciones Sindicales del MADS y con el apoyo de las entidades públicas con competencia en el tema. Termino de elaboración 5 meses a partir de la suscripción del presente acuerdo.	PARA EL 2022
El Ministerio se compromete a incluir en el plan de bienestar un programa orientado a preparar a los funcionarios para el retiro laboral y enfrentar procesos de readaptación laboral, en la formación de un proyecto de vida, incluyendo la gestión del conocimiento de aquellos funcionarios que se retiran de la entidad	cumplido
Otorgar estímulos que atiendan servicios sociales para los familiares de los funcionarios, como lo son los hijos de los servidores públicos, hasta la edad de 18 años, sin distinción alguna. SE ACUERDA entregar bonos en alguna fecha especial para nuestras niñas y niños, de acuerdo a los recursos existentes, de aproximadamente entre 70 y 80 mil pesos.	cumplido



La administración destinará y dotará un sitio adecuado de enfermería y sala de lactancia, en la vigencia 2019, con el fin de garantizar la atención de primeros auxilios para todos los funcionarios y personal que labora en sus instalaciones. Adicional a lo anterior, se debe socializar y difundir el personal que funge como brigadistas en el Ministerio, así como las funciones que se encuentra a su cargo en el referido rol.	VIGENCIA 2023
Ampliar la cobertura en materia de atención domiciliaria y traslado en salud a un miembro del núcleo familiar de los funcionarios del Ministerio, así como garantizar la continuidad en el mencionado servicio, al comienzo de cada vigencia.	Se suscribió contrato 2021 con Emermédica Y SE PREVIOO EL PREPESUPUESTO PARA EL 2022
La Administración se encuentra de acuerdo con dicha petición, no obstante, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 2.8.4.6.3. Del Decreto 1068 de 2015, referente a celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.	Se dio cumplimiento a la normativa sobre austeridad
Se acuerda la realización de una jornada al año denominada “día de la confraternidad”, que debe realizarse preferiblemente en el mes de septiembre, en la que se programarán y desarrollarán de actividades lúdicas, recreativas, así como de integración en las que participen los servidores públicos y sus familias, la cual se realizará fuera de la Entidad.	Se expidió la circular 8300-2-0013 del 26 de noviembre de 2020.
Se acoge la solicitud, teniendo en cuenta que se trata de tres (3) integrantes de cada una de las Organizaciones Sindicales.	No se cumplió por las medidas de pandemia
Las partes acuerdan unir las peticiones 2 y 3. El Ministerio identificará y suscribirá alianzas con diferentes universidades, con el fin de llegar a algunos preacuerdos, para que sus funcionarios puedan especializarse en determinadas áreas, atendiendo las necesidades del Ministerio, en especial aquellas de carácter técnico, con el apoyo de la Subdirección de Educación y Participación. Término para realizar dicha gestión 31 de diciembre de 2019. Durante el primer semestre del 2020 el Ministerio con el apoyo de las Organizaciones Sindicales definirá los criterios de selección de los beneficiarios al interior de Ministerio. Durante el segundo semestre se abrirá la convocatoria al interior del MADS, para la primera corte de 4 funcionarios. Financiación mínima 50% a cargo del Ministerio de Ambiente.	cumplida
El Ministerio concederá el permiso y en el evento en que la jornada académica se desarrolle dentro de la jornada laboral, éste será compensado, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083. El Ministerio dentro de su programa de inducción y reinducción reiterará el derecho que tienen todos los servidores públicos, para acceder al permiso académico compensado.	Las Jornadas académicas se han desarrollado acatando as normativa vigentes-
Se acuerda que los funcionarios autorizados por la ley, tienen el derecho de acceder a comisión de estudios de lengua extranjera en el exterior, y en lo que refiere al términos de duración deberá tenerse en cuenta lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.5.5.35 del Decreto 1083 de 2015, en el que la duración de la comisión de estudios al interior o al exterior no podrá ser mayor de doce (12) meses y en lo relacionado con los derechos pecuniarios, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.32 del mismo Decreto.	No aplico durante la vigencia 2021



EL MINISTERIO con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, implementará programas de capacitación en temas transversales de la administración pública y gestionará para que dichos programas sean gratuitos y en los casos que amerite asumir costos por parte del empleado, se gestione el otorgamiento de becas para los empleados que cumplan con los requisitos que se establezcan para tal efecto	cumplido
El Ministerio gestionará una reunión con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior-ICETEX, a la cual asistirá las organizaciones sindicales, con el fin de revisar los mecanismos o instrumentos por medio de los cuales se pueda estructurar un fondo de administración para el desarrollo de programas de educación formal de sus empleados y su familia, facilitando el acceso a dichos créditos mediante trámites ágiles, con mejores tasas y condiciones. Lo anterior antes del 31 de diciembre de 2019.	Pendiente
Las partes acuerdan unir los puntos 9 y 10 en los siguientes términos: El Ministerio identificará y suscribirá alianzas con diferentes universidades e instituciones de educación superior reconocidas por el MEN, con el fin de llegar a algunos preacuerdos, para que sus funcionarios y sus familias puedan obtener descuento en el valor de la matrícula para programas de educación formal e informal.	cumplido
El Ministerio suministrará a la Organización Sindical la información estadística del Comité de Convivencia que se considere pertinente y útil, siempre y cuando ésta no sea reservada. Dentro de ese reporte se incluirá lo que se traslade a los órganos competentes.	cumplida
EL MINISTERIO, dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, con el apoyo de la ORGANIZACIÓN SINDICAL y la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, revisará y ajustará el manual de funciones, según el estudio técnico necesario de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades reales de la Entidad.	El manual se funciones se ajustó y se expidió la resolución 042 de enero de 2021
El Ministerio se compromete a realizar un ejercicio de cotejo entre el perfil del empleo que se pretende suplir con la hoja de vida del postulante, en atención a los requisitos establecidos en la ficha del cargo y particularmente en el acápite de conocimientos básicos esenciales.	Se realiza la verificación con el formato de verificación de requisitos mínimos
EL MINISTERIO, en caso de adelantar una reestructuración organizacional, rediseño o modificación de la planta de personal, el Ministerio incorporará a los empleados de carrera administrativa en empleos equivalentes sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura.	NO aplico en la vigencia 2021
Se une la 3 y la 4. Las partes acuerdan: El Ministerio elaborará e implementará un sistema propio de evaluación de desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa que garantice la objetividad, imparcialidad y participación y en el que se revisará la posibilidad de otorgar a la actividad sindical factores adicionales en la evaluación de desempeño. Así mismo, se debe generar un cronograma de trabajo en conjunto con las Organizaciones sindicales y la Comisión Nacional del Servicio Civil.	No se han realizado las mesas de trabajo con los sindicatos



El Ministerio revisará los lineamientos para la conformación de los grupos internos de trabajo y los criterios para la designación de los coordinadores y socializará los términos y alcance de las coordinaciones de los grupos de trabajo.	Se revisaron los grupos conformados y se proyectaron las resoluciones actualizando los grupos de acuerdo a la estructura vigente
Se facilitará y realizará las gestiones con el sector ambiente para lograr las comisiones de servicios para los funcionarios de carrera administrativa.	NO aplico en la vigencia 2021
El Ministerio dará trámite a todas las solicitudes de teletrabajo que presenten los servidores públicos en todos los rangos. Así mismo se revisará y ajustará la norma interna que reglamenta el teletrabajo.	cumplido
El Ministerio se compromete a garantizar la estabilidad laboral de aquellos funcionarios que deban ser retirados por cualquier causa y que se encuentren en una situación especial de retén social contemplado en las normas que rigen la materia.	No aplico en la vigencia 2021
El Ministerio dará cumplimiento a lo establecido en la normatividad referente a los encargos para los empleados de carrera administrativa, y mediante la discrecionalidad del nominador se llenarán las vacantes con aquellos provisionales que cumplan los requisitos. Así mismo dará a conocer a las organizaciones sindicales tanto el Manual de Funciones compilado como la oferta pública de empleos de carrera administrativa.	Se dio cumplimiento ver informe de plan de vacantes y de provisión, la Resolución 042 de enero de 2021 del Manual de funciones y Competencias Comportamentales se encuentra publicado en la página intranet
El Ministerio viabilizará la posibilidad de vincular a funcionarios en el nivel profesional, solamente con el título profesional, aunque no se acredite experiencia laboral, a través de las equivalencias previstas en el Decreto 1083 de 2015	La Resolución 042 de enero de 2021 Manual de funciones y Competencias Comportamentales se ajustó a las equivalencias
El Ministerio impartirá capacitación a los funcionarios y directivos de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, esto es, en materia de encargo y otros similares.	Inducción y reinducción
El Ministerio con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de las organizaciones sindicales conformará una Comisión Asesora para revisar y actualizar el Manual de Funciones, en concordancia con la propuesta de redistribución de la planta de personal.	El manual de funciones se ajustó y se realizó mesa de trabajo con los miembros de la comisión de personal los representantes de los sindicatos y un representante del DAFP
El Ministerio garantizará estímulos alternos en donde se reconozca la permanencia y antigüedad de los funcionarios del Ministerio de Ambiente.	cumplido
El Ministerio autoriza a los miembros que participan en la mesa sindical un permiso remunerado de tres (3) días dentro de los dos (2) meses	cumplido



siguientes a la firma del documento que recoge la negociación sindical,
el cual se deberá concertar con el jefe inmediato correspondiente.



6. PLANES DE MEJORA

De acuerdo con los resultados arrojados de los diferentes instrumentos para hacer el diagnóstico y la evaluación de las actividades realizadas las metas cumplidas y las que no, se elaboraron los siguientes planes de mejora a fin acercarnos al logro del objetivo y visión propuesta en el presente documento

6.1. Plan de mejora FURAG

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		Plan de acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 2		Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión		Código: DS-E-SIG-29	
Versión: 2		Vigencia: 04/12/2020		Código: DS-E-SIG-29	
DIMENSIÓN	POLÍTICA	DEPENDENCIA LIDER EN IMPLEMENTACIÓN DE POLITICA	PROCESO LIDER EN IMPLEMENTACIÓN DE	PROCESO(S) RELACIONADOS	
TALENTO HUMANO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	GESTIÓN INTEGRADA DEL PORTAFOLIO DE PLANES.	
ITEM	ACTIVIDAD DE MEJORA	RESPONSABLE		META O PRODUCTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
		LIDER	APOYO		
1	Realizar jornadas de capacitación a funcionarios en articulación con Oficina Asesora Jurídica y Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en lo relacionado a prevención de daño antijurídico.	Grupo Talento Humano	Oficina Asesora Jurídica	Evidencias de jornadas de capacitación realizadas	31/12/2021
2	Incluir en Plan Estratégico de Talento Humano lineamientos relacionados a situaciones de discapacidad de los servidores	Grupo Talento Humano	NA	Plan Estratégico actualizado con lineamiento requerido	31/12/2021
3	Diseñar un instrumento que permita verificar algunos criterios del encargo, entre estos, si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial	Grupo Talento Humano	NA	Instrumento diseñado para verificación de criterios	31/12/2021
4	Identificar mecanismo para relacionar el cumplimiento de plan de acción institucional y cumplimiento acuerdos de gestión	Grupo Talento Humano	Oficina Asesora de Planeación	Mecanismo identificado para relacionar requerimientos	31/12/2021
5	Realizar jornadas de inducción y reintroducción por medio de plataforma virtual (escuela de capacitación virtual) a funcionarios	Grupo Talento Humano	NA	Evidencias de jornadas realizadas	31/12/2021
6	Incluir en plan de capacitación institucional lineamientos de: *Código de integridad, con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos *Transparencia y derecho de acceso a la información pública *Archivo y gestión documental	Grupo Talento Humano	NA	Plan de capacitación con temáticas mencionadas	31/12/2021
7	Incluir objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecutan los funcionarios en jornadas de inducción y reintroducción	Grupo Talento Humano	NA	Evidencias de inducción y reintroducción	31/12/2021
8	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva. (sujeto a los recursos que que nos asigne Ministerio de Hacienda)	Grupo Talento Humano	NA	Evidencias de realización de concurso de mérito	31/12/2021
9	Incluir en plan de capacitación temáticas relacionadas a (Pqrd, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.)	Grupo Talento Humano	NA	Plan de capacitación con	31/12/2021
10	Diseñar un instrumento que permita evaluar el proceso de inducción y reintroducción.	Grupo de Talento Humano	NA	Instrumento diseñado	31/12/2021
11	Socializar circular relacionada a promoción de uso de bicicleta.	Grupo de Talento Humano	NA	Evidencias de socialización de circular	31/12/2021
12	Realizar piezas comunicativas para recordar los incentivos asociados al uso de bicicleta.	Grupo de Talento Humano	NA	Piezas comunicativas	31/12/2021
13	Solicitar asesoría ARL para establecer protocolo con lineamientos relacionados a acoso sexual	Grupo de Talento Humano	NA	Evidencias de asesoría recibida	31/12/2021

6.2. Plan de mejora autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano 2021

Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	<p>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Conociendo el talento</p> <p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p> <p>Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos</p> <p>Ruta para generar innovación con pasión</p> <p>Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad</p> <p>IR →</p>	<p>Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes</p> <p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Tipos de vinculación,</p>	<p>1 o 2 veces al mes la publicación de las vacantes en página web de la entidad.</p> <p>Socialización de la publicación de la vacante a través del correo electrónico de talento humano.</p> <p>Actualización de la base de datos de la planta de personal 2 o 3 veces por semana teniendo en cuenta las novedades</p>	<p>Se publicaron los empleos en las siguientes fechas:</p> <p>01/02/2021 - 08/03/2021 - 18/03/2021 - 19/04/2021 - 03/05/2021 - 13/05/2021 - 26/07/2021 - 04/08/2021 - 11/08/2021 - 08/09/2021 - 12/10/2021 - 22/11/2021</p> <p>Actualización de la base de datos dejando evidencia de las novedades que se generan mes a mes agregando una pestaña con cada novedad en el archivo de excel</p>	<p>https://archivo.minambiente.gov.co/index.php/manual-de-funciones</p> <p>Publicación de las ofechas del 01/02/2021 al 12/10/2021</p> <p>https://www.minambiente.gov.co/talento-humano/manual-de-funciones/#vacantes</p> <p>Publicación del 22/11/2021</p> <p>Z:\TALENTO HUMANO\2. Organización del Trabajo\PLANTAS DE PERSONAL MAD\2021</p>
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Hace 6 meses se implementó la divulgación de la información cada 15 minutos antes del desarrollo de cada actividad	Se realizó un promedio de 70 actividades en el plan de bienestar	Se encuentra los archivos cargando en el One Drive
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtro las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Socialización del cronograma semana y mensual con las actividades previstas	Por medio del PIC se realizaron 12 cursos con una intensidad horaria de 25 horas, para 30 personas	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcribalas en la columna No. 5: "Variables resultantes"		Implementación y adecuado seguimiento para el cumplimiento del proceso	Por medio de la red intersistitucional se realizaron XX capacitaciones gratuitas	
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (llevia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP			Se hace el seguimiento semestral y anual	Actos administrativos como evidencias
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las a va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP			Acuerdos de Gestión (Resolución 0716 de 2017).	
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.			Evaluación de Desempeño (0127 de 2019)	
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado				



modelo integrado de planeación y gestión



INICO



RUTAS FILTRO



RESULTADOS RUTAS

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		Plan de acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		 Sistema Integrado de Gestión Código: DS-E-SIG-29		
Versión: 2		Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión		Vigencia: 04/12/2020		
DIMENSIÓN	POLÍTICA	DEPENDENCIA LIDER EN IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA	PROCESO LIDER EN IMPLEMENTACIÓN DE	PROCESO(S) RELACIONADOS		
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	PENDIENTE	PENDIENTE	ADMINISTRACIÓN DE TALENTO	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	
				GESTIÓN DISCIPLINARIA	CONTRATACIÓN	
				GESTIÓN JURÍDICA	SERVICIO AL CIUDADANO	
				GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL	
ITEM	ACTIVIDAD DE MEJORA		RESPONSABLE		META O PRODUCTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
			LIDER	APOYO		
1	Generar pieza comunicativa para socializar alcance de correo thumanomads@minambiente.gov.co en lo relacionado a presentar opiniones y/denuncias por parte del personal.		Grupo de Talento Humano	NA	Socialización de alcance de correo institucional del	31/12/2021
2	Presentar la evaluación del cumplimiento de los valores y principios del servicio público en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integridad. Análisis de información relacionada con casos de denuncias de conflictos de interés.		Grupo de Talento Humano	Oficina de Control Interno	Actas de sesiones de comité con tema requerido	31/12/2021
3	Identificar riesgos de corrupción y causa de conflicto de interés.		Oficina Asesora de	Todos los procesos	Mapa de riesgos con causas de	31/12/2021
4	Formular y ejecutar el Plan Código de Integridad (cronograma concurso)		Grupo de Talento Humano	NA	Plan formulado y evidencias de su	31/12/2021
5	Realizar actividades de socialización del código de integridad, evaluar actividades realizadas.		Grupo de Talento Humano	NA	Evidencias de socialización	31/12/2021
6	Incorporar al Plan de acción institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y		Oficina Asesora de	NA	Plan de acción con temáticas	31/12/2021
7	Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de		Líderes de proceso	Oficina Asesora de	Mapa de riesgos con causas de	31/12/2021
8	Incluir tema de conflicto de interés en Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Oficina Asesora de	NA	Actas de sesiones de comité con tema	31/12/2021
9	Presentación de seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de interés		Oficina Asesora de	NA	Actas de sesiones de comité con tema	31/12/2021
10	Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.		Grupo de Talento Humano	NA	Dependencia definida	31/12/2021
11	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir		Oficina Asesora de	Grupo de Control	Canal de comunicación	31/12/2021
12	Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contr		Grupo de Contratos	NA	Manual de contratación	31/12/2021
13	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.		Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación	Procedimiento definido y adoptado en MADSIGestión	31/12/2021
14	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.		Grupo de Talento Humano	Oficina Asesora de Planeación	Evidencias de estrategia de comunicación diseñada e	31/12/2021
15	Incluir y ejecutar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 en Plan de Capacitación Institucional 2020.		Grupo de Talento Humano	Oficina Asesora de Planeación	Evidencias de acciones de capacitación realizadas	31/12/2021
16	Gestionar participación de servidores públicos y contratistas en curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Invitación a inscripción.		Grupo de Talento Humano	Grupo de Comunicaciones	Evidencias de gestión realizada para participación de servidores y	31/12/2021
17	Establecer mecanismo para seguimiento a participación de servidores y contratistas en curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.		Grupo de Talento Humano	NA	Mecanismo de seguimiento definido	31/12/2021
18	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.		Secretaría General	NA	Registro del 100% de servidores y contratistas	31/12/2021
19	Verificar el reporte de la información de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, de acuerdo a formato establecido y publicado en la página web del DAFP.		Oficina de Control	NA	Evidencias de verificación	31/12/2021



7. PLANES Y PROGRAMAS INTEGRADOS AL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

Sea oportuno señalar que producto de la autoevaluación realizada a cada plan se incorporaron al presente plan las acciones estratégicas de mejoramiento a llevar a cabo por el Grupo de Talento Humano

Adicionalmente en la formulación de cada plan o programa se incluyeron los aspectos identificados a mejorar y sus estrategias de intervención, desarrollados y evaluados a través de los planes de bienestar de capacitación, programas que se incluirán en el plan de acción del SGDTH para las vigencias 2020, 2021 y 2022, de acuerdo con el avance, lineamientos normativos y recursos disponibles.

Finalmente, y como ya se dijo el Ministerio para la vigencia 2022 debe adelantar las gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso de selección para cubrir los 205 empleos vacantes definitivas que se encuentran provistos en provisionalidad o en encargo de acuerdo con el cronograma que se concertó con la Comisión Nacional del Servicio Civil el cual se encuentra en su fase de ejecución.

7.1. Proceso de selección

A propósito del proceso de selección es importante señalar que el 9 de septiembre se publicó el Acuerdo 258 de 2020 suscrito por el Ministerio y la CNSC por el cual se establecen las reglas del proceso de selección para los empleos de carrera administrativa del Ministerio el cual modificado por el acuerdo 386 del 28 de diciembre de 2020.

Así mismo y en cuanto a la apropiación de los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de provisión de las vacantes que se requieren proveer, se ha ordenado el pago a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de los costos que le corresponden al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para llevar a cabo el Proceso de Selección, así mediante la Resolución 1687 del 24 de octubre de 2019, se ordenó un pago parcial por la suma de \$320.000.000 y posteriormente mediante el administrativo número 2019 del 13 de diciembre de 2019, se ordenó el pago parcial por la suma de \$387.000.000, amparados con



el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 26519 del 12 de septiembre de 2019 y la mediante la Resolución 1362 del 2020 se ordena el pago a favor de la CNSC de los por valor de \$10.500.000 para un total de \$717.887.000 que cubre los 205 empleos convocados a concurso

El 26 de enero del 2021 se expide el acuerdo 015 del 2021, por el cual modifican los acuerdos 258 y 386 de 2020 se convoca a proceso de selección los empleos de carrera administrativa vacantes definitivas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Empleos vacantes definitivas proceso de selección en la modalidad de ascenso		
NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	7	7
Profesional	46	48
Técnico	4	4
Asistencial	2	2
TOTAL	59	61

Empleos vacantes definitivas proceso de selección en la modalidad de abierto		
NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	0	0
Profesional	117	122
Técnico	7	7
Asistencial	5	15
TOTAL	129	

7.2. Registro público de carrera administrativa

Adicionalmente y en atención a lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular Externa 0011 del 05 de octubre de 2020, Por la cual establece los Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa que señala que a partir del 3 de noviembre de 2020, se deberán radicar las solicitudes de anotación de inscripción, actualización, comisión, cancelación, inclusión y corrección en el módulo RPCA de SIMO 4.0, cargando en el sistema los documentos requeridos para cada trámite, de acuerdo con la tipificación de los mismos, se debe continuar con la actualización en el aplicativo correspondiente el registro público de carrera administrativa de los 96 funcionarios que a la fecha se encuentran inscritos en el aplicativo de la CNSC. Se presenta a continuación el informe respectivo

ITEM	CÉDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A	TITULARIDAD DEL EMPLEO DE CA			RP CA	
			EMPLEO	CODIGO	GRADO	ÚLTIMA ANOTACIÓN	TIPO ANOTACIÓN
1	51.912.875	LOPEZ ARIAS ANDREA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
2	79.040.218	MORENO PARRA GONZALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	9	Inscripción	
3	60.250.256	ARIAS CUADROS CLAUDIA ADALGIZA	ASESOR	1020	12	Inicio Comisión en Empleo de LNyR o PF	Aprobado
4	79.298.711	SERRATO ALVAREZ YESID ALBERTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
5	79.519.322	GUTIERREZ CORTES HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	09	Actualización por Incorporación	Aprobado
6	51.872.549	CORSO GARCIA ROSANGELA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Actualización por Incorporación	Aprobado
7	71.709.059	ALVAREZ MONSALVE CARLOS ARTURO	ASESOR	1020	11	Inscripción	Aprobado
8	65.710.951	PULIDO PEREZ LUZ STELLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Actualización por Incorporación	Aprobado
9	19.369.582	QUINTERO BRICEÑO CARLOS EDUARDO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	Inscripción por concurso	
10	39.532.353	SIERRA BONILLA FANNY	ASESOR	1020	10	Actualización por Incorporación	Aprobado
11	52.172.100	REINA GOMEZ SANDRA ALICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	Inscripción	Aprobado
12	79.411.773	SIERRA CASTRO LUIS ALFONSO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
13	51.643.442	BOTERO ARIAS MARIA EMILIA	ASESOR	1020	11	Inscripción	Aprobado
14	31.272.746	CASTRO CUBILLOS DEISSY	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	Actualización por Incorporación	Aprobado
15	19.460.628	CEPEDA CIFUENTES JOSUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	09	Actualización por Incorporación	Aprobado



16	80.113.177	PINILLA MOLANO CARLOS ANDRES	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	Inscripción	Aprobado
17	51.803.496	RODRIGUEZ CLAUDIA LUZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Inscripción	Aprobado
18	41.779.802	CARVAJAL MIRANDA CLAUDIA FERNANDA	ASESOR	1020	11	Actualización por Incorporación	Aprobado
19	19.217.697	MOSQUERA TRUJILLO ISMAEL	CONDUCTOR MECANICO	4103	13	Actualización por Incorporación	Aprobado
20	79.055.743	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	Inscripción	Aprobado
21	39.616.213	RODRIGUEZ JARA LUZ STELLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
22	79.238.267	CASTRO GONZALEZ JESUS ANTONIO	ASESOR	1020	9	Inscripción	Aprobado
23	52.357.510	VALDERRAMA MONTOYA NADIA SUSANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
24	79.728.209	CARDENAS SAAVEDRA JAIRO NEFTALI	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	Inscripción	Aprobado
25	51.599.006	QUINTANA QUINTANA GLORIA INES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
26	80.266.223	CASTAÑEDA DIAZ RAFAEL FERNANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	05	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
27	79.425.617	PEREZ MARIO ENRIQUE	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	21	Inscripción	Aprobado
28	19.419.581	LOZADA ALVAREZ JAIRO ALONSO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
29	79.354.306	CHUNZA TORRES OMAR	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	Actualización por Incorporación	Aprobado
30	79.316.997	HOMEZ SANCHEZ JAIRO ORLANDO	ASESOR	1020	08	Actualización por Incorporación	Aprobado
31	39.545.098	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
32	52.211.792	MORENO BARCO DIANA MARCELA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	Inscripción	Aprobado



33	12.119.466	RAMIREZ RODRIGUEZ CARLOS JAIRO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Actualización por Incorporación	Aprobado
34	3.048.049	AREVALO BRICEÑO JUAN DE JESUS	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	Actualización por Incorporación	Aprobado
35	51.594.937	GARCIA TORRES NOHORA ELENA	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	21	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
36	91.423.177	CAMARGO FAJARDO LUIS FRANCISCO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	Inscripción	Aprobado
37	19.267.576	SAMPEDRO BORRERO GODOFREDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
38	31.176.041	CARVAJAL DIOSA CLAUDIA PATRICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Actualización por Incorporación	Aprobado
39	43.090.068	ACEVEDO PEREZ BEATRIZ ADRIANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	Inscripción	Aprobado
40	79.489.258	GAMEZ VIZCAINO JAVIER MIGUEL	ASESOR	1020	11	Actualización por Incorporación	Aprobado
41	79.470.202	GUEVARA MANCERA OMAR ARIEL	ASESOR	1020	13	Inscripción	Aprobado
42	19.431.106	GUTIERREZ CASAS JUAN CARLOS	ASESOR	1020	11	Actualización por Ascenso	Aprobado
43	91.014.548	SANCHEZ GUERRERO OLIVER	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
44	51.985.221	SANCHEZ MORENO NANCY YADIRA	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	21	Inscripción	
45	79.391.387	MURCIA ORJUELA GUILLERMO ORLANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	Inscripción	Aprobado
46	79.236.528	ROJAS TORRES CLAUDIO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
47	79.256.007	JAIMES GOMEZ JOSE MANUEL	CONDUCTOR MECANICO	4103	13	Actualización por Incorporación	Aprobado



48	79.285.032	JAIMES GOMEZ LUIS NELSON	CONDUCTOR MECANICO	4103	19	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
49	79.521.609	RAMIREZ HERNANDEZ HENRY ORLANDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Inscripción	Aprobado
50	51.641.851	DIAZ ARTEAGA ADRIANA ALEJANDRA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
51	79.335.485	LOPEZ CASTRO MARIO ORLANDO	ASESOR	1020	13	Actualización por Ascenso	Aprobado
52	36.757.500	GUERRA VILLARREAL JENNY ALEXANDRA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Inscripción	Aprobado
53	19.280.349	RODRIGUEZ ARIAS GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	10	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
54	39.610.361	CORTES CANTOR FANNY	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
55	24.571.696	CASTRO MANCERA ALBA LUZ	ASESOR	1020	11	Actualización por Incorporación	Aprobado
56	19.447.486	RINCON HURTADO FRANCISCO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Inscripción	Aprobado
57	43.055.211	OSPINA ARANGO OLGA LUCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
58	77.023.158	QUINONES SERRANO OMAR ERNESTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Actualización por Incorporación	Aprobado
59	79.470.576	GUTIERREZ CORTES JAVIER	CONDUCTOR MECANICO	4103	15	Actualización por Incorporación	Aprobado
60	71.684.421	MUÑOZ RODAS DORIAN ALBERTO	ASESOR	1020	13	Inscripción	Aprobado
61	52.147.349	VELEZ RAMIREZ MARIA FERNANDA	ASESOR	1020	09	Inscripción	Aprobado
62	52.115.885	ROMERO SARMIENTO GIOMAR FABIOLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	Inscripción	Aprobado
63	28.757.703	GARCIA SALCEDO LUZ STELLA	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	Inscripción	



64	51.842.634	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	21	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
65	63.292.830	ORTIZ VESGA MARIA ISABEL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
66	19.402.255	HURTADO RINCON PABLO MANUEL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Actualización por Incorporación	Aprobado
67	51.834.044	PEREZ RODRIGUEZ CARMEN LUCIA	ASESOR	1020	11	Actualización por Incorporación	Aprobado
68	79.331.948	ARIZA PERDOMO ALFREDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	Inscripción	Aprobado
69	19.443.595	PINEDA CAICEDO SEBASTIAN	ASESOR	1020	9	Inscripción por concurso	
70	51.935.720	GARCIA RUBIO EVELYN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	9	Inscripción	
71	73.075.722	RODRIGUEZ LINARES CARLOS EDILBERTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Inscripción	Aprobado
72	51.963.949	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4210	17	Actualización por Incorporación	Aprobado
73	79.597.891	ALVARADO AMADOR JOSE RENE	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	Inscripción	Aprobado
74	19.456.158	GARCIA CRUZ HENRY	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	Inscripción	
75	19.392.504	OSPINA REYES LUIS FERNANDO	ASESOR	1020	11	Inscripción	Aprobado
76	79.149.043	ROMERO TOBON ERNESTO	ASESOR	1020	13	Actualización por Ascenso	Aprobado
77	79.723.173	ANILLO RINCON NELSON MAURICIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	Inscripción	Aprobado
78	91.243.202	RANGEL RUEDA CARLOS EDUARDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	Actualización por Incorporación	Aprobado
79	13.435.777	SEQUEDA PINEDA ANDRES EMILIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	Actualización por Incorporación	Aprobado
80	19.344.746	VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	21	Actualización por Ascenso	Aprobado



81	51.838.869	MONROY PARDO MARIA TERESA	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
82	50.903.114	ROMERO MARTINEZ KARIN BERNARDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Inscripción	Aprobado
83	41.662.269	TELLEZ ZAMUDIO INGRID	ASESOR	1020	11	Inscripción	Aprobado
84	80.008.830	ROMAN CHAVERRA DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	Inscripción	Aprobado
85	46.667.625	SALAMANCA GUAUQUE EMMA JUDITH	ASESOR	1020	10	Actualización por Incorporación	Aprobado
86	10.542.906	TOSSE LUNA OSCAR DARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Inscripción	Aprobado
87	80.128.270	JIMENEZ GUACANEME JORGE ENRIQUE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	Actualización por reincorporación	Aprobado
88	79.537.633	GARZON CADENA NESTOR ROBERTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Actualización por Incorporación	Aprobado
89	19.449.382	MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
90	79.366.558	PRIETO PALACIOS GUILLERMO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	Actualización por Incorporación	Aprobado
91	37.860.493	ALVARADO SALCEDO SANDRA BEATRIZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Inscripción	Aprobado
92	7.550.202	RAMIREZ HINCAPIE JORGE EDUARDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Inscripción	Aprobado
93	79.487.251	MOLANO CRUZ MAURICIO	ASESOR	1020	10	Inscripción	Aprobado
94	51.729.520	VIDAL VEGA ANA CECILIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	Actualización por Incorporación	Aprobado
95	38.258.865	VILLAMARIN FRANCO NANCY	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	Actualización por Ajuste de Nomenclatura	Aprobado
96	52.102.973	VIVAS OVIEDO MARTHA CRISTINA	ASESOR	1020	13	Inscripción	Aprobado

7.3. Actualización de plantas de personal

De otra parte, el Decreto 1800 de 2019 por el cual se adiciona el [Capítulo 4](#) al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo dispone en el artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

- a) Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.
- b) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
- c) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- d) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- e) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
- f) Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

Así mismo se debe identificar recopilar y elaborar los proyectos de los documentos insumos técnicos para la creación del empleo del nivel directivo de que trata la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la en su artículo 93 parágrafo estableció lo siguiente *“Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias. En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario. En aquellas entidades donde no sea posible organizar la segunda instancia, será competente para ello el funcionario de la Procuraduría a quien le corresponda investigar al servidor público de primera instancia. PARÁGRAFO 2o. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad.”* Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad” es de precisar que el artículo 140 de la Ley del PND. prorrogó hasta el 1 de julio de 2021 la entrada en vigor de la Ley [1952](#) de 2019.

Igualmente se debe identificar recopilar y elaborar los proyectos de los documentos insumos técnicos para la creación del empleo del nivel directivo de que trata la Ley 2052 de



2020. En el artículo 17 dispone “OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO. En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos [3°](#), [6°](#) y [75](#) de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo. El servidor público responsable de dicha dependencia o entidad deberá ser del nivel directivo.”

7.4. Vinculación de Jóvenes

Durante la vigencia 2021 el Ministerio mediante la Resolución 042 de enero del 2021 adoptó el manual de funciones y competencias laborales, ajustado con las equivalencias que permitan la vinculación de jóvenes en los rangos de edad entre los 18 y 28 años. Durante el mismo período permanecieron vinculados en la planta de personal 10 funcionarios menores de 28 años de los cuales 3 de ellos ocupan empleos en el nivel profesional,

NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A	EMPLEO	CODIGO	GRADO	FECHA DE INGRESO	DEPENDENCIA	EDAD
FALLA PIMIENTO ANAMARIA	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	21	10/05/2021	OFICINA ASESORA JURIDICA	24,25
CASTILLO AREVALO LUIS DAVID	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	14/07/2016	SECRETARIA GENERAL	24,91
MOSQUERA RENTERIA KAREN JULIETH	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	01/02/2017	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	25,24
FERNANDEZ AFRICANO ANGELICA SOFIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	19/07/2021	DIRECCION DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL	25,96
MENDEZ NOVOA VICTOR AUGUSTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	03/05/2021	OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	26,12
SANCHEZ LARA MARIA ANGELICA	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	21	03/05/2017	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	26,13
POLO HERNANDEZ GUSTAVO ENRIQUE	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	10/05/2021	SUBDIRECCION DE EDUCACION Y PARTICIPACION	26,45
PEREZ VELEZ LEIDY JOHANNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	10	01/06/2021	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	26,86
BENITEZ RIVAS CESAR AUGUSTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	03/05/2021	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	26,92
ALVARADO GALVIS DIANA CAROLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	09	06/05/2021	DESPACHO VICEMINISTRO DE POLITICAS Y NORMALIZACION	27,23

7.5. Vinculación discapacitados

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta en su planta de personal con 6 funcionarios que cuentan con certificado emitido por su respectiva EPS acreditando el tipo de discapacidad.



Adicionalmente se están adelantando gestión para publicar en conjunto con la Agencia de Empleo y Emprendimiento de la Caja de Compensación y la fundación (RECA), las vacantes disponibles para inclusión laboral en la entidad de acuerdo con las necesidades de la entidad.

De otra parte es importante resaltar que actualmente en la entidad se encuentran desarrollo el proceso de selección de que trata el Acuerdo 258 de 2020, y sus modificaciones, por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto para proveer 205 empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible -proceso de selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales- 1428 de 2020. Por lo que se debe tener en cuenta que de acuerdo con los nombramientos en período de prueba que se vayan presentando se procurara tener en cuenta para la provisión de las vacantes temporales o definitivas que se vayan generando mantener el porcentaje de personas vinculadas en condición de discapacidad.



7.6. El Plan de acción del Grupo de Talento Humano para la vigencia 2022:

2.1. Formular e implementar los planes, programas y proyectos para el fortalecimiento del Talento Humano de acuerdo con los lineamientos del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en concordancia con las entidades del sector ambiental.

2.2. Adelantar los trámites correspondientes al pasivo pensional y gestionar el traslado de aquellos que sean de competencia a la UGPP

2.3. Revisar la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y ajustar la planta de personal, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente y realizar todos los trámites ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de adelantar el proceso de selección, conforme al cronograma de actividades que se establezca para el efecto.

7.7. Gestión del Conocimiento

En mayo de 2021 la Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública, actualizó la guía para la implementación de la gestión del conocimiento en las entidades públicas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG). De acuerdo con esta nueva guía, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible inició la revisión de su plan de gestión de conocimiento.

Con ocasión de la realización del concurso de méritos a los funcionarios públicos se prevé un impacto directo al capital intelectual, ya que se corre el riesgo de que algunos funcionarios no ganaran el concurso, lo que implicaba su salida de la entidad. Esto implicó iniciar una tarea de alta prioridad para identificar el riesgo de pérdida de capital intelectual en los procesos críticos de la entidad.

Por ello en primer lugar fue necesario realizar un estudio del estado actual de la gestión del conocimiento en Minambiente. Luego se diseñó un nuevo formato para recolectar la información de GESCO y se realizó el diligenciamiento con acompañamiento del grupo de talento humano. Se realizó un análisis estadístico de la información y luego se presentaron los resultados y el plan de acción para el año 2022 dicho informe forma parte integral del presente plan estratégico.



Programa de horario flexibles	Diseñar e implementar el Programa de horarios flexibles	Expedir acto administrativo con los lineamientos generales del programa	Se expidieron las circulares por la cuales se confirma los horarios flexibles de acuerdo a la resoluciones 1447 de 2017 y 1338 de 2012	Implementar el programa y hacer seguimiento	Evaluar el programa de horarios flexibles aplicar el ciclo PHVA, implementar mejora al programa
Plan de medición y análisis de mejoramiento del clima laboral	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El estilo de dirección La comunicación e integración El trabajo en equipo La capacidad profesional El ambiente físico Establecer las prioridades en las situaciones que atentan o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	Hacer las intervenciones según el diagnóstico realizado hacer seguimiento . Articular actividades de formación en valores y cultura organizacional gestión del cambio	Como se establece la medición de clima laboral se realiza cada dos años en nuestro caso esta fue realizada en el 2019, además de la medición se realizó un informe de recomendaciones de actividades donde se identificarán percepciones con grandes oportunidades de mejoras de intervención que se desarrollaron durante el año 2020 en las siguientes áreas : Grupo de Comunicaciones, Dirección Integral de Recurso Hídrico, Dirección de Bosques y Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, Oficina de TIC, Grupo de Sistema Integrado de Gestión, Grupo SINA, Subdirección de Educación y Participación	Realizar diagnóstico de clima organizacional	Evaluar las intervenciones realizadas y los resultados de la medición
Programa servimos	Desarrollar una estrategia para la divulgación y medición del impacto de este programa al interior del Min Ambiente	Diseñar instrumentos de divulgación y medición del impacto del programa servimos	Se diseño el calendario mensual donde permita tener el consolidado semanal de las actividades programas y del programa servimos https://sites.google.com/d/1ZnJ8wIgaR9YkEjQINrsh4Hh2rg9Xytp/103cJ8ouJF2VdIHfY9fmb66TVeHidVrbPleidif?authuser=1	Solicitar incluir el URL en el link de bienestar.	Evaluar la estrategia para divulgar el programa servimos aplicar el ciclo PHVA implementar mejora al programa
Indicadores y evaluación del impacto del plan de bienestar y sus programas	Contar con indicadores que faciliten la planeación y la toma de decisiones y la mejora	Diseñar por lo menos un indicador de impacto para cada uno de los planes o programas de Bienestar	Aumento de N° de participantes en las actividades de bienestar 2020	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
Plan de implementación del código de integridad	Contar con un plan que Promueva una gestión transparente que mitigue los riesgos de corrupción	Implementar el plan	Jueves de Valores y Concurso de Valores y Compromiso Organizacional , socialización del código de integridad en	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora

Realización, desarrollo y ejecución de la escuela de liderazgo: Un líder sostenible, en la cual por medio de instrumentos de medición y talleres informativos se potencializarán las habilidades blandas de los líderes de la entidad.

Campaña: “Un talento sostenible”. Por medio de videos contaremos los logros, soluciones e innovaciones que los funcionarios han logrado en el desarrollo de sus actividades. Esta campaña se divulgará en los diferentes canales internos de comunicación de la entidad.

Generar estrategias de fortalecimiento y descubrimiento de nuevas habilidades para los funcionarios próximos a desvincularse, basadas en talleres de proyecto de vida, descubriéndose a sí mismo y aceptando los cambios.

Diseñar y aplicar instrumento de medición para conocer la percepción de los servidores frente al clima laboral, y de esta manera generar estrategias para el fortalecimiento de este. Realizar capacitación para toda la población en resolución de conflictos, con el fin de brindar estrategias para manejo de situaciones difíciles al interior de los grupos de trabajo.

Boletín informativo, en formato audiovisual en el cual se socialice la política de género.

La política se encontrará publicada en la intranet de la entidad.

Mesas de trabajo para la investigación de los temas a profundidad teniendo en cuenta los lineamientos de la función pública.



EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	2021	2022
Bienestar	Diseñar los lineamientos generales del programa de entorno laboral saludable		Implementar el programa de entorno laboral saludable de acuerdo con los lineamientos generales	Implementar el programa adoptado

PLAN DE CAPACITACIÓN

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO ACTIVIDAD	2021	2022
Plan de inducción	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Diseñar los contenidos del plan de inducción virtual. Diseñar la herramienta con el apoyo de las TICS	Se diseñaron los contenidos de Inducción y se puso en funcionamiento el modulo	Implementar la herramienta tecnológica para inducción virtual prever inducción o para los funcionarios nuevos que ingresen al ministerio	Evaluar el impacto de inducción virtual Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
Plan de reinducción	Realizar reinducción a los servidores públicos	Incorporar en el PIC los temas que se identifiquen para reinducción	Se diseñaron los contenidos de reinducción y se puso en funcionamiento el modulo	Prever reinducción para los funcionarios de carrera que continúan ministerio	Evaluar impacto de la reinducción Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
Sensibilización del PIC	Diseñar una estrategia de sensibilización y divulgación del PIC	Incorporar en el cronograma del PIC la ejecución de la sensibilización	Se generaron varias estrategias de comunicaciones incorporando un cronograma de actividades con el fin que los funcionarios se mantubieran informados.	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
Formulación de los proyectos de aprendizaje	Documentar un proyecto de aprendizaje	Incorporar en el PIC los temas que se identifiquen como proyectos de aprendizaje previendo el proceso de selección	Se identificaron como proyectos de aprendizajes: Derecho Ambiental Evaluación de impacto Ambiental Innovación y Gestión de Conocimiento	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
Evaluación de la eficacia del Plan	Contar con indicadores que midan la eficacia del plan	Diseñar un indicador de impacto para el PIC	Incremento en el Numero de participantes = N° de participantes en el PIC durante el 2019/ N de participantes en el PIC durante el 2020	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora



Ejes temáticos a incluir	conflictos de interés- la política de servicio al ciudadano - Capacitación a los grupos de valor en participación ciudadana y control social	Incluir en el PIC los ejes temáticos que apoyen los proyectos de aprendizaje previendo el proceso de selección	1. 20 de mayo : Capacitación sobre implementación de acciones de prevención de conflicto de intereses Dirigida por la función Pública 2. 25 de agosto : Diligenciamiento del auto diagnóstico y formulación de la estrategia de acciones preventivas de conflicto de interés. 3. 20 de octubre Capacitación virtual conflicto de intereses, La Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública 4.2 de diciembre: "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 5. 15 de diciembre: Diplomado de participación Ciudadana de Función Pública - ESAP 5. Atención al Ciudadano , Actividad establecida dentro del contrato de capacitación realizado con la Universidad nacional	Incluir en el PIC los ejes temáticos que apoyen los proyectos de aprendizaje en la vigencia Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
	-Capacitación en temas de participación a los servidores de la entidad		15 de diciembre: Diplomado de participación Ciudadana de Función Pública - ESAP 20 de octubre : La Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública, dictara capacitación virtual de "Conflicto de interés".		
	-Difusión de información para la participación ciudadana y el control social promover una gestión transparente que mitigue los riesgos de corrupción - cultura organizacional enfocada en innovación, aprobar en CIGD. experimentación e innovación. Solicitar capacitación relacionada a analítica de datos.		1. 23 de octubre : Diplomado de Innovación en el Sector Público 2. 5 de junio ¿Hackeando lo público? La innovación para la construcción de nuevas capacidades públicas . 3. Resultados del índice global de Innovación 2020 para américa latina y el caribe. 4. 31 de junio : Café con conocimiento e innovación 5. 7 de agosto: Café con conocimiento e innovación 6. 14 de agosto :Café con conocimiento e innovación 4. Invitación al tercer seminario del curso "Innovación en la Justicia Administrativa 5. 4 de Noviembre Conecta- Te e innova 6. Del 22 de septiembre 2020 al 26 de octubre 2020: Diplomado: Innovación en lo Público 7. En el marco del contrato establecido para el desarrollo del PIC se dictó el curso de Innovación y Gestión del Conocimiento Del 23 de octubre 2020 al 06 de noviembre 2020		

PLAN DE VACANTES

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO ACTIVIDAD	2021	2022
Gestión de la Información Análisis de datos	Proveer de acuerdo al plan de vacantes, las vacantes oportunamente, por encargo provisionalidad o nombramiento ordinario Contar con listas de elegibles vigentes. Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos y el tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo o nombramiento provisional	Mantener actualizada la base de datos. Y registrar y llevar trazabilidad de la información relacionada con los nombramientos o encargos	plan de vacantes actualizado	Hacer mediciones y seguimiento prever medidas para el uso de las listas de elegibles por los resultados del proceso de selección	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora



PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO ACTIVIDAD	2021	2022
Gestion de la Información - Análisis de datos	Identificar de acuerdo al plan de previsión, las diferentes novedades que puede sufrir la planta y plantear diferentes alternativas de provisión Registrar y analizar información de los funcionarios y de los movimientos	Mantener actualizada la base de datos. Y registrar y llevar trazabilidad de la información relacionada con los nombramientos o encargos, reubicaciones traslados, comisiones	plan de prevision actualziado	Hacer mediciones y seguimiento prever medidas para el uso de las listas de elegibles por los resultados del proceso de selección	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora



8. OTROS PLANES QUE APOYAN LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO ACTIVIDAD	2021	2022
Gestión del desempeño	Evaluar el desempeño de los funcionarios de CA de conformidad con la normativa aplicable	Diseñar el plan para la evaluación en periodo de prueba que genere los resultados del proceso de selección	El proceso de selección no ha culminado por tanto no se cuenta con insumos para determinar población objetivo queda pendiente para realizar en el 2021	Aplicar el plan para la evaluar en periodo de prueba controlar y hacer seguimiento	
			población objetivo son 98 funcionarios de carrera y 30 de libre nombramiento y remoción , se realizó acompañamiento a los funcionarios de carrera administrativa y de LNYR que lo requirieron.		
	Sistema de EDL actualizados, integrados, enviados para aprobación CNSC	Documentar la propuestas para la adopción de un sistema propio de evaluación del desempeño	Se retomo documento propuesto para la EDL No obstante se pospondra esta actividad una vez se cuente con los resultados del proceso de selección	Evaluar la propuestas para la adopción de un sistema propio de evaluación del desempeño	Elaborar el proyecto para la adopción de un sistema propio de evaluación del desempeño si es viable presentarlo a la CNSC

PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL SIGEP

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	2021	2022
Manejo de la Información - Análisis de datos	Contar con el SIGEP Actualizado completo	Diseñar estrategias para la actualización del SIGEP incluirlas en el programa de incentivos Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora	



PLAN DE TRANSFERENCIA O GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO- ACTIVIDAD	2021	2022
Gestión del conocimiento	Elaborar documento para adoptar e implementar herramientas de gestión del conocimiento elaborar Procedimiento para entrenamiento y seguimiento en el puesto de trabajo. Diseñar estrategia e instrumentos para la transferencia del conocimiento	Implementar el procedimiento para el entrenamiento	Durante el 2020 no se implemento esta procedimiento por cuanto se estaba desarrollando el programa de induccion como eta previa para la implementación a esta actividad	Hacer mediciones y seguimiento y documentar	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
		Implementar la estrategia y el instrumento para la transferencia del conocimiento	Se diseño el instrumento para la transferencia del conocimiento		
	Diseñar instrumentos para realizar entrevistas de retiro a funcionarios de carrera, incluyendo temas como:- Identificación y documentación de las razones del retiro y el instrumento utilizado para la transferencia del conocimiento	Implementar el instrumento para realizar la entrevista	Se diseño el instrumento para la realizacion de entrevista de retiro	Hacer mediciones y seguimiento y documentar	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora

PROGRAMA DE INNOVACIÓN

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO ACTIVIDAD	2021	2022
Gestión del conocimiento.	Identificar temáticas (problemas) para emplear métodos de creación que permitan generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad, así mismo, definir métodos de solución según categorías identificadas.	Identificar temáticas (problemas) para emplear métodos de creación que permitan generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad, así mismo, definir métodos de solución según categorías identificadas.	Se realizo un concurso para identificar soluciones innovadoras y los posibles integrantes del semillero de innovacion del ministerio	Hacer medición y seguimiento	Hacer medición y seguimiento
	Generar propuesta de estrategia de cultura organizacional enfocada en innovación, aprobar en CIGD.	Documentar la propuesta	Se pospuso esta actividad para el 2021 debido a que no cuenta con suficiente personal para desarrollar esta iniciativa	Implementar la propuesta	



PROGRAMA DE TELETRABAJO

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO ACTIVIDAD	2021	2022
Administración del Talento Humano	Continuar con el desarrollo del programa de teletrabajo	Actualizar los actos administrativos que regulan el programa	La resolución fue proyectada y esta para la aprobación de la alta dirección	Hacer mediciones y seguimiento prever medidas por los resultados del proceso de selección	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora

PROGRAMA VINCULACIÓN JÓVENES

OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO ACTIVIDAD	2021	2022
Adecuar el manual de funciones y competencias laborales para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.	Aplicar el manual de funciones	Se expidió la Resolución 471 de Julio de 2020 por el cual se establece el manual de funciones y se ajusto los empleos de profesional universitario con las equivalencias aplicables	Hacer medición y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora

PROGRAMA DE DISCAPACIDAD

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	RESULTADO DE LA ACTIVIDAD	2021	2022
Bienestar	Ser una entidad incluyente que establezca en su estructura políticas y programas que contemplen los derechos de las personas con discapacidad en el sector ambiente.	- Medición y diagnóstico de personas en condición de discapacidad vinculadas al sector ambiente		Implementación de la política de discapacidad	Campaña de comunicación sobre el significado de discapacidad: Batería de mensajes de sensibilización donde se refleje que la



		- Construcción de la política de discapacidad e inclusión social			discapacidad no es una enfermedad o impedimento para que la persona pueda realizar actividades cotidianas. Realización de micro videos en los cuales las personas puedan dar a conocer las costumbres de sus regiones y compartan prácticas sostenibles en sus territorios (si las tienen) Podcast con vocabulario de las diferentes regiones en el cual se promueve el respeto por los demás. Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
--	--	--	--	--	---

PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	2021	2022
Bienestar	Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019	Realizar acciones encaminadas a cumplir con la totalidad de los requisitos del SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora	Mantener las acciones de mejora para el sistema de gestión de SST

INDICADORES

Cada plan individual tiene formulados sus indicadores