

Plan Estratégico de

# TALENTO HUMANO

2020 • 2023



El ambiente  
es de todos

Minambiente



## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETIVO.....	6
3.	MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS .....	7
3.1.	MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO .....	8
3.2.	LOS SUBSISTEMAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	11
3.3.	VALORES.....	12
3.3.1.	Compromiso con los objetivos misionales del ministerio.....	12
4.	DIAGNOSTICO.....	14
5.	ACUERDOS SINDICALES.....	20
6.	PLAN DE MEJORA .....	23
7.	PLANES.....	25
7.1.	PLAN DE BIENESTAR .....	25
7.2.	PLAN DE CAPACITACION.....	27
7.3.	PLAN DE VACANTES.....	28
7.4.	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO.....	28
8.	OTROS PLANES QUE APOYAN LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO.....	29
8.1.	PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....	29
8.2.	PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL SIGEP.....	29
8.3.	PLAN DE TRANSFERENCIA O GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	30
9.	PROGRAMAS PARA LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO .....	31
9.1.	PROGRAMA DE INNOVACIÓN .....	31
9.2.	PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE .....	31
9.3.	PROGRAMA DE TELETRABAJO.....	32
9.4.	PROGRAMA ESTADO JOVEN .....	32
9.5.	PROGRAMA DE DISCAPACIDAD .....	33
9.6.	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	33



## LISTADO DE CUADROS

Cuadro N. 1. AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....	14
Cuadro N. 2. ACUERDOS SINDICALES .....	20
Cuadro N. 3. PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS .....	23
Cuadro N. 4. PLAN DE BIENESTAR.....	25
Cuadro N. 5 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	27
Cuadro N. 6 PLAN DE VACANTES.....	28
Cuadro N. 7 PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO.....	28
Cuadro N. 8 PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....	29
Cuadro N. 9 PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL SIGEP.....	29
Cuadro N. 10 PLAN DE TRANSFERENCIA O GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO .....	30
Cuadro N. 11 PROGRAMA DE INNOVACIÓN .....	31
Cuadro N. 12 PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE .....	31
Cuadro N. 13 PROGRAMA DE TELETRABAJO .....	32
Cuadro N. 14 PROGRAMA ESTADO JOVEN .....	32



## 1. INTRODUCCIÓN

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 le deben formar servidores públicos comprometidos, cualificados y productivos que se sientan felices y orgullosos de hacer parte de la Administración Pública.

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.

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.

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.

**1.1 MISIÓN DEL GTH** 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.

**1.2 VISIÓN DEL GTH 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.

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



## 2. OBJETIVO

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.



### 3. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

La legislación actual vigente regula en varias normas los procesos y las funciones de Gestión y el Recurso Humano en las entidades públicas a continuación se enuncian los marcos normativos y conceptuales que soportan y fundamentan el PERH

Planeación	Conocimiento normativo y del entorno Ley 909 de 2004 Artículo 15 Planeación Estratégica Ley 909 de 2004, Ley 909 de 2004 Artículo 15, Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.2.2.1, ley 1780 de 2016, Decreto 416 de 2016 , Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.1.5, Decreto 1499 de 2017 , Decreto 612 de 2018, Decreto 815 de 2018, Decreto 2011 de 2018, Decreto 1800 de 2019 Ley 1955 de 2019 PND
Ingreso	Provisión del empleo Ley 909 de 2004 Artículo 24 y 29 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.1.1.3 Decreto 648 de 2017 Capítulos 2 y 3 Gestión de la información Ley 909 de 2004 Artículo 15 Ley 1712 de 2014 , Ley 1960 de 2019 artículos 1 y 2
Desarrollo	Conocimiento institucional Decreto 1567 de 1998 Artículo 7 Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 Gestión de la información Ley 909 de 2004 Artículo 15 Ley 1712 de 2014. Gestión del desempeño Ley 909 de 2004 Artículo 15 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes, Ley 1221 de 2008, libro blanco del Teletrabajo Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes. Decreto 051 de 2018, Decreto 2011 de 2018, Ley 1960 de 2019 artículo 4 .
Capacitación	Ley 909 de 2004 Artículo 15 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.9.1 y siguientes Decreto 1567 de 1998 Artículos 2 al 12 Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 Decreto 894 de 2017 Artículos 1 y 2 Decreto 1567 de 1998 Artículos 2 al 12 Decreto 1567 de 1998 Artículos 2 al 12, Decreto 815 de 25018, Ley 1960 de 2019 artículo 3
Bienestar	Ley 489 de 1998 Artículo 26 Ley 909 de 2004 parágrafo Artículo 36 Decreto 1072 de 2015 , Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.1 y siguientes Decreto 1567 de 1998 Artículos 20 al 25 Decreto 894 de 2017 Artículos 1 y 2 Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.11.1.4 Corte Constitucional Sentencia T-685 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.7.Ley 1960 de 2019 artículo 3
Administración del talento humano	Ley 1780 de 2016 Concepto 216141 de 2016 DAFP Decreto 1072 de 2015 Concepto 70171 de 2015 DAFP
Clima organizacional y cambio cultural	Ley 489 de 1998 Decreto 1072 de 2015, Artículo 17 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.7 Decreto 415 de 2016
Gerencia Pública	Ley 909 de 2004 Artículo 47 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Decreto 415 de 2016 ,Ley 1010 de 2006 Ley 734 de 2002 Ley 909 de 2004 Artículo 47 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Ley 909 de 2004 Artículo 26 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.4.7
Retiro (Gestión de la información y el conocimiento)	Ley 909 de 2004 Artículo 41 Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.11.1.1 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.7 - MIPG

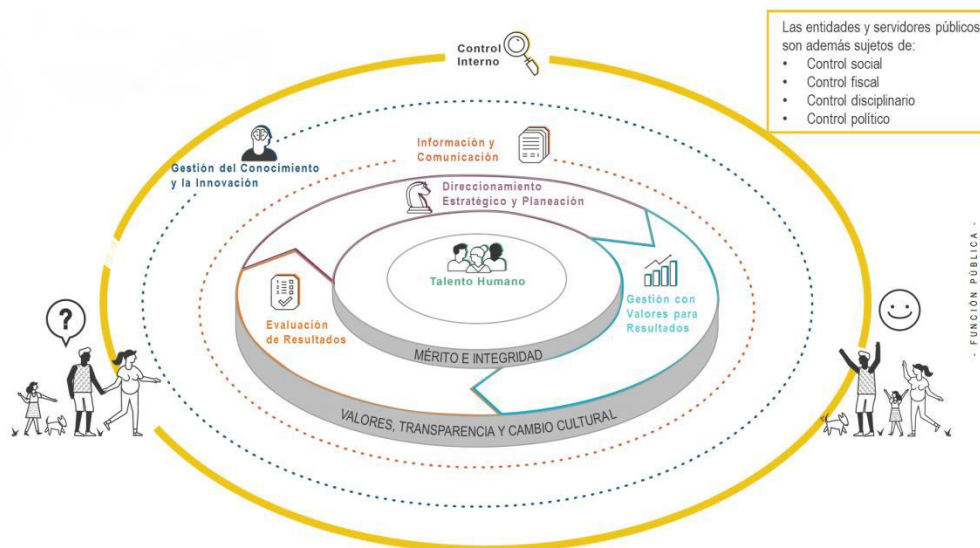




### 3.1. MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como ya se dijo concibe al Talento Humano como el activo más importante el que cuentan las entidades, toda vez que son los empleados, los que con su trabajo, dedicación y esfuerzo concretan el cumplimiento de la misión de la entidad y de esta forma contribuyen al logro de los objetivos estatales y a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos.

El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se refleja en la articulación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos) con el saber y el sentir de los empleados, así como con la conciencia colectiva de la organización en otras palabras en la alineación de las condiciones laborales, desempeño con necesidades estratégicas de las instituciones.



Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión-Departamento Administrativo de la Función Pública

El modelo MIPG para el desarrollo de la dimensión del talento humano deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la de Integridad y su vez la política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor público a través del fortalecimiento del talento humano, estas son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces. Se puede plantear que una entidad que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH. Las rutas son las siguientes:

- **Ruta de la Felicidad:** la felicidad nos hace productivos y se compone de las siguientes subrutas: - Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo el ambiente físico, las condiciones de salud y de seguridad deben propiciar un entorno sano y agradable para que el trabajador se sienta cómodo y en plenas facultades para dar el máximo de su rendimiento.





Ruta para facilitar que las personas cuenten con el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: para poder tener la atención y la motivación necesarias, el trabajador debe percibir que la entidad respeta y valora en su justa medida las otras dimensiones de la vida del servidor

La entidad debe ser consciente que la persona necesita esparcimiento, espacios y tiempos para poder realizar sus actividades particulares y sobre todo para compartir con su familia, para su crecimiento personal o profesional, o inclusive para actividades de ocio. Si el trabajador siente que la entidad respeta estos tiempos y espacios sentirá mayor compromiso e interés por avanzar en el cumplimiento de sus responsabilidades. –

Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional: más allá de la retribución salarial, el empleado espera ser recompensado por su contribución al logro de los objetivos de diversas maneras. Una palabra de felicitación o un evento público en donde se reconozca su aporte o su tiempo de vinculación pueden ser elementos que contribuyan de manera importante a la motivación y al compromiso de un servidor.

Ruta para generar innovación con pasión: las personas valoran mucho cuando sus ideas y aportes son escuchados y adoptados por la entidad. La creatividad y la innovación, más en el entorno actual, son un insumo fundamental que proviene del empleado motivado y comprometido con lo que hace. Por esto, desde Talento Humano deben propiciarse todos los elementos que permitan que las ideas se expresen y que la innovación surja. Temáticas seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

- **Ruta del Crecimiento:** liderando talento que se compone de las siguientes subrutas: -  
Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento: es necesario que los líderes adquieran conciencia de su participación en la formación de su personal, así como de la importancia que se vinculen con la obtención de resultados en equipo y con la motivación constante de los servidores a través del reconocimiento de sus logros y avances. –

Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro: el líder está siempre enfocado en conseguir los objetivos que se ha propuesto para su gestión, pero no puede perder de vista que el elemento fundamental para alcanzar las metas es el talento humano. El liderazgo y las orientaciones deben estar enmarcadas y deben partir de que la gente vinculada a estas iniciativas se encuentre motivada y sienta el bienestar necesario para concentrarse en su trabajo.

Ruta para implementar un liderazgo basado en valores: el fundamento básico del liderazgo que apunta al crecimiento, al desarrollo y al bienestar del equipo de trabajo debe ser la ética. El líder no solamente enseña a través de la formación, sino principalmente a través de sus actuaciones y de su ejemplo.

Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen: la formación del líder debe asegurar que el conocimiento se transmite de forma clara y asertiva para garantizar que la prestación



del servicio siempre se hace bajo parámetros de calidad. Un principio básico es que el servidor es competente para realizar sus actividades; y el líder juega un papel clave en garantizar el cumplimiento y el desarrollo de esas competencias. Temáticas relacionadas con esta ruta: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos Esta ruta se compone de las siguientes subrutas: - Ruta para implementar una cultura basada en el servicio: el cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y el bienestar de los servidores públicos, de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos

Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar: la cultura a la que se apunta no puede dejar de centrarse en valores y en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estarán permanentemente presentes

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

- **Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien** Esta ruta se compone de las siguientes subrutas: - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”: así como es necesario dar línea y establecer orientaciones por parte de los líderes, es fundamental establecer mecanismos de evaluación del rendimiento para verificar que lo planeado se haya cumplido de la manera previamente establecida. Es importante garantizar que la calidad de los productos y servicios que ofrecen las entidades públicas se ajusta a las expectativas de los ciudadanos y grupos de valor interesados. –

Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad: la evaluación del desempeño y la verificación del cumplimiento de los requisitos debe ser un propósito integral de toda la entidad, que incluya componentes no sólo propios de PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS 2019 - 2022 FECHA : 2019 01 20 Versión 1 la fabricación o prestación del servicio, sino también elementos comportamentales para mantener bajo revisión las acciones de los servidores públicos, buscando que los valores sean un parámetro en el que se enmarquen siempre las actuaciones de las personas vinculadas con la administración pública.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

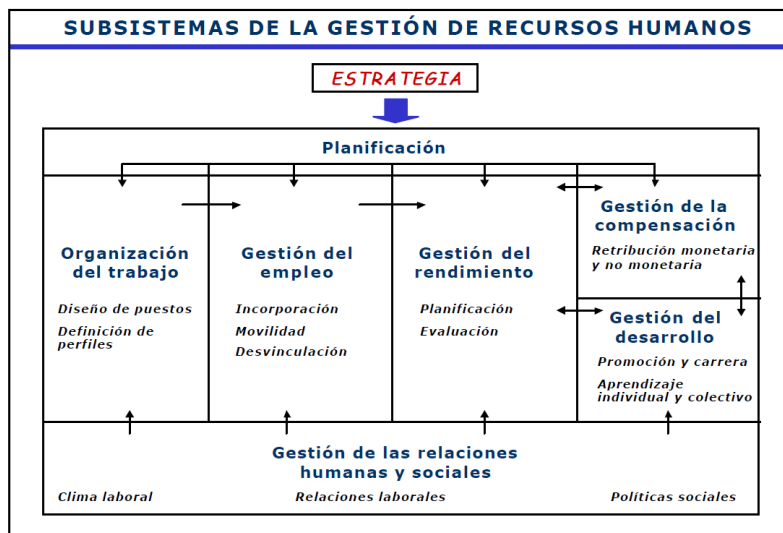
Ruta del Análisis de Datos: conociendo el talento. Conocer la mayor cantidad de información posible acerca del talento humano con el que se cuenta permitirá cada vez más, gracias a la tecnología actual, tomar decisiones y diseñar estrategias que permitan impactar el desarrollo, el crecimiento y el



bienestar de la gente, pues ofrecerá información que orientará adecuadamente los programas que realmente logren incidir de manera decisiva en el fortalecimiento de las competencias, de la motivación y del compromiso de los servidores públicos. Esta ruta se compone de la siguiente subruta: - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos: es necesario avanzar hacia el desarrollo de métodos de recolección de datos, hacia estrategias de actualización oportuna y confiable de la información y hacia técnicas estadísticas de análisis para poder cada vez más contar con la información que se requiere para la toma de decisiones en relación con el talento humano. Temáticas relacionadas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

### 3.2 LOS SUBSISTEMAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Los subsistemas de la gestión del talento humano son básicamente las acciones claves que se definen para potenciar la contribución de sus empleados en las organizaciones, durante el periodo productivo que tienen las personas hacen parte de la organización.



Fuente: Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Retomado por Longo, F. adaptado de Serlavós, R.

Al abrir el círculo del centro, la GRH, aparecen todos los subsistemas tradicionales de recursos humanos, propios de una organización: planificación, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y gestión de las relaciones humanas y sociales. desvinculación “planificación del rendimiento””,

La Gestión estratégica de Recursos Humanos contribuye a los resultados de dos modos concretos, uno es el dimensionamiento cuantitativo y cualitativo de los recursos humanos a las finalidades perseguidas, por lo que el suministro de capital humano deberá ajustarse a las necesidades de la organización y, el segundo, que las personas realicen las conductas adecuadas para producir



resultados, lo que depende de sus competencias y de lo que Longo llama la “voluntad”, referido a la motivación.<sup>1</sup>

### 3.3 VALORES

La implementación del Código de Integridad contribuye a que el Ministerio desarrolle un clima interno de reglas de juego claras y precisas que transparentemente definen las expectativas de comportamiento de los servidores de la entidad, genera un estilo de dirección unificado de comportamientos transparentes, propicia la confianza interna entre los miembros de la Entidad, incrementa la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés y fortalece la cultura organizacional orientada al cumplimiento de los fines del Estado Colombiano. El Código busca enaltecer a los servidores que todos los días se esfuerzan por cumplir con estos estándares. Se trata de devolver a los servidores la convicción de que su trabajo vale, de que siempre hay campo de mejora, y de que tienen un impacto enorme en el futuro del país. Servidores públicos felices, orgullosos y comprometidos con la integridad, sin duda, se traduce en entidades más eficientes que logren resultados que verdaderamente mejoren la vida de los ciudadanos

#### 3.3.1. Compromiso con los objetivos misionales del ministerio<sup>2</sup>

- Orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.
- Formular, junto con el Presidente de la República la política nacional ambiental y de recursos naturales, de manera que se garantice el derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano y se proteja el patrimonio natural y la soberanía de la Nación.
- Dirigir el Sistema Nacional Ambiental -SINA-, organizado de conformidad con la Ley 99 de 1993, para asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos respectivos, en orden a garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el ambiente y el patrimonio natural de la Nación.
- Apoyar a los demás Ministerios y entidades estatales, en la formulación de las políticas públicas, de competencia de los mismos, que tengan implicaciones de carácter ambiental y desarrollo sostenible. Y establecer los criterios ambientales que deben ser incorporados en esta formulación de las políticas sectoriales.
- Dirigir y coordinar el proceso de planificación y la ejecución armónica de las actividades en materia ambiental de las entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental -SINA-, dirimir las discrepancias ocasionadas por el ejercicio de sus funciones y establecer criterios o adoptar decisiones cuando surjan conflictos entre ellas en relación con la aplicación de las normas o con las políticas relacionadas con el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o del ambiente

<sup>1</sup> Francisco Longo, “Mérito y Flexibilidad, la gestión de las personas en las organizaciones del sector público”.

<sup>2</sup> CODIGO DE INTEGRIDAD, Proceso: Administración del Talento Humano. MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE



## VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD





#### 4. DIAGNOSTICO

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

Cuadro N. 1. Autodiagnóstico Gestión Estratégica del Talento Humano

CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	EVALUACION CICLO PHVA /DOFA
Conocimiento normativo y del entorno	1	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación Estratégica en los diseños de planeación del área.	Actividad en proceso de mejora
	2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Actividad en proceso de mejora- Fortaleza
	3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	Fortaleza
	4	Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	Fortaleza
Gestión de información	5	Gestionar la información en el SIGEP	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
	6	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: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo	Fortaleza
	7	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, nivel, código, grado	Fortaleza
	8	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: - Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
	9	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: - Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	Fortaleza
	10	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: - Perfiles de Empleos	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	11	Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
Planeación Estratégica	12	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Actividad en proceso de mejora
CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	VALORACIÓN INTERNA
	12A	Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes	Actividad en proceso de mejora



		mediante concurso	
	12B	Plan Institucional de Capacitación	Fortaleza
	12C	Plan de bienestar e incentivos	Fortaleza
	12D	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Fortaleza
	12E	Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	12F	Plan de evaluación de desempeño	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	12G	Plan de inducción y reinducción	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	12H	Plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
Manual de funciones y competencias	13	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Fortaleza
Arreglo institucional	14	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
Provisión del empleo	15	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	16	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Debilidad
	17	Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	18	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	NO APLICA
	19	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	Fortaleza
Gestión de la información	20	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	Debilidad
	21	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	Actividad en proceso de mejora-Debilidad

CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	VALORACIÓN INTERNA
	22	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	Fortaleza
Meritocracia	23	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	24	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
Gestión del desempeño	25	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	NO APLICA
Conocimiento institucional	26	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	27	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
Gestión de la información	28	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
	29	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad,	Debilidad





		licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI	
	30	Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	Debilidad
	31	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Actividad en proceso de mejora

CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	VALORACIÓN INTERNA
Gestión del desempeño	32	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Fortaleza
	33	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	Fortaleza
	34	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Fortaleza
	35	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:	Debilidad
	35A	Evaluación del desempeño	Fortaleza
	35B	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	Fortaleza
	36	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a Las obligatorias.	Debilidad
Capacitación	37	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Fortaleza
	37A	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	Fortaleza
	37B	Solicitudes de los gerentes públicos	Debilidad
	37C	Orientaciones de la alta dirección	Debilidad
	37D	Oferta del sector Función Pública	Fortaleza
		Desglosándolo en las siguientes fases:	
	37E	Sensibilización	Debilidad
	37F	Formulación de los proyectos de aprendizaje	Debilidad
	37G	Consolidación del diagnóstico de necesidades	Fortaleza
	37H	Programación del Plan	Fortaleza
	37I	Ejecución del Plan	Fortaleza
	37J	Evaluación de la eficacia del Plan	Debilidad
		Incluyendo los siguientes temas:	
	37K	Gestión del talento humano	Fortaleza
	37L	Integración cultural	Actividad en proceso de mejora
37M	Planificación, desarrollo territorial y nacional	Actividad en proceso de mejora	
37N	Relevancia internacional	Debilidad	



CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	VALORACIÓN INTERNA
	37O	Buen Gobierno	Fortaleza
	37P	Contratación Pública	Fortaleza
	37Q	Cultura organizacional	Actividad en proceso de mejora
	37R	Derechos humanos	Debilidad
	37S	Gestión administrativa	Fortaleza
	37T	Gestión de las tecnologías de la información	Fortaleza
	37U	Gestión documental	Debilidad
	37V	Gestión Financiera	Fortaleza
	37W	Gobierno en Línea	Debilidad
	37X	Innovación	Debilidad
	37Y	Participación ciudadana	Actividad en proceso de mejora
	37Z	Servicio al ciudadano	Debilidad
	37A A	Sostenibilidad ambiental	Debilidad
	37A B	Derecho de acceso a la información	Debilidad
	38	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Fortaleza
Bienestar	39	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Fortaleza
	39A	Incentivos para los gerentes públicos	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
	39B	Equipos de trabajo (pecuniarios)	Debilidad
	39C	Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios)	Fortaleza
	39D	Criterios del área de Talento Humano	Debilidad
	39E	Decisiones de la alta dirección	Debilidad
	39F	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad	Fortaleza
		Incluyendo los siguientes temas:	
	39G	Deportivos, recreativos y vacacionales	Fortaleza
	39H	Artísticos y culturales	Fortaleza
	39I	Promoción y prevención de la salud	Fortaleza
39J	Educación en artes y artesanías	Fortaleza	

CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	VALORACIÓN INTERNA
	39K	Promoción de programas de vivienda	Fortaleza
	39L	Clima laboral	Fortaleza
	39M	Cambio organizacional	Debilidad
	39N	Adaptación laboral	Debilidad
	39O	Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio	Fortaleza
	39P	Cultura organizacional	Debilidad
	39Q	Programas de incentivos	Fortaleza



	39R	Trabajo en equipo	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
	39S	Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	Fortaleza
	40	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
	41	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Fortaleza
	42	Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
Administración del talento humano	43	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	Actividad en proceso de mejora
	44	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	Debilidad
	45	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Fortaleza
	46	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Fortaleza
	47	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Fortaleza
	48	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	Debilidad
	49	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	Fortaleza

CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	VALORACIÓN INTERNA
	50	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Fortaleza
Clima organizacional y cambio cultural	51	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	Fortaleza
	51A	El conocimiento de la orientación organizacional	Actividad en proceso de mejora
	51B	El estilo de dirección	Actividad en proceso de mejora
	51C	La comunicación e integración	Actividad en proceso de mejora
	51D	El trabajo en equipo	Actividad en proceso de mejora
	51E	La capacidad profesional	Actividad en proceso de mejora
	51F	El ambiente físico	Actividad en proceso de mejora
	52	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten 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	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
	53	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	Actividad en proceso de mejora- Debilidad
Valores	54	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Actividad en proceso de mejora
Contratistas	55	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Debilidad
Negociación colectiva	56	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	Fortaleza



Gerencia Pública	57	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Debilidad
	58	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Debilidad
	59	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Debilidad

CATEGORÍAS	COD	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	VALORACIÓN INTERNA
	60	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Debilidad
	61	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	Debilidad
	62	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	Fortaleza
Gestión de la información	63	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Actividad en proceso de mejora-Debilidad
Administración del talento humano	64	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Debilidad
	65	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	Debilidad
Desvinculación asistida	66	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Actividad en proceso de mejora
	67	Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	Debilidad
Gestión del conocimiento	68	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Debilidad



## 5. ACUERDOS SINDICALES

Cuadro N. 2. Acuerdos Sindicales

ACUERDO
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.
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.
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 con el jefe inmediato y sin que se afecte la prestación del servicio y sin que le signifique al Ministerio recursos adicionales.
Las partes están de acuerdo. En la actualidad se están adelantando las gestiones necesarias para la escogencia de la Caja de Compensación
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.
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
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.
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.
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.
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.



<p>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.</p>
<p>Se acoge la solicitud, teniendo en cuenta que se trata de tres (3) integrantes de cada una de las Organizaciones Sindicales.</p>
<p><b>Las partes acuerdan unir las peticiones 2 y 3.</b> 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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>
<p>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.</p>
<p><b>Las partes acuerdan unir los puntos 9 y 10 en los siguientes términos:</b> 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 su familias puedan obtener descuento en el valor de la matrícula para programas de educación formal e informal.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>



<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Se facilitará y realizará las gestiones con el sector ambiente para lograr las comisiones de servicios para los funcionarios de carrera administrativa.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>El Ministerio garantizará estímulos alternos en donde se reconozca la permanencia y antigüedad de los funcionarios del Ministerio de Ambiente.</p>
<p>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 siguientes a la firma del documento que recoge la negociación sindical, el cual se deberá concertar con el jefe inmediato correspondiente.</p>
<p>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.</p>





## 6. PLAN DE MEJORA

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.

Producto de la autoevaluación realizada se elaboró el presente plan que establece las acciones de mejoramiento a llevar a cabo por el Grupo de Talento Humano

Los aspectos identificados a mejorar y sus estrategias de intervención serán formulados, 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 así.

Cuadro N. 3. PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

ITEM	ACTIVIDAD DE MEJORA
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) Pregunta FURAG 24
2	Generar herramienta que permita evidenciar características de los empleos (vacantes definitivas, vacantes temporales, perfiles de empleos, funciones de empleos) Pregunta FURAG 24
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. Pregunta FURAG 26
4	Actualizar y socializar el manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes. Decreto 815 de 2018. Pregunta FURAG 27.
5	Fortalecer acciones que permiten terminar el cargue de información en SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo. Pregunta 30 FURAG.
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.
7	Documentar las alternativas analizadas en relación a procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).



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.
9	Incluir en la planeación estratégica del talento humano las actividades para los siguientes aspectos:- Inducción y reintegración- 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 servidores-Clima organizacional- Actualización de la información en el SIGEP- Programa de desvinculación asistida para pensionados-Programa de desvinculación asistida por otras causales PREGUNTA 23 FURAG
10	Incluir en Plan Estratégico de Talento Humano lo relacionado a teletrabajo y evaluación del desempeño.
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 . Pregunta 48 FURAG
12	Incluir en Plan de Bienestar e Incentivos a gerentes públicos.
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.
14	Articular los acuerdos de gestión de acuerdo a las políticas de incentivos que se acuerden.
15	Establecer y ejecutar cronograma de inducciones y reintegraciones para la vigencia de 2019.
16	Diseñar un instrumento que permita evaluar el proceso de inducción y reintegración.
17	Incluir en evaluación de desempeño preguntas relacionadas a servicio al ciudadano.
18	Diseñar planes de mejoramiento según evaluación de desempeño a funcionarios.
19	Diseñar una estrategia para analizar e identificar fortalezas y debilidades del desempeño de los gerentes públicos.
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
21	Diseñar instrumentos para realizar entrevistas de retiro a funcionarios de carrera, incluyendo temas como: -Identificación y documentación de las razones del retiro. PREGUNTA 52 FURAG
22	Diseñar un programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan. PREGUNTA 52 FURAG
23	Establecer mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados. Pregunta 53 FURAG
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
25	Diseñar instrumento para la medición de clima laboral
26	Identificar la causa de los conflictos más comunes al interior del Ministerio, con el respectivo mecanismo para facilitar la solución del conflicto.



## 7. PLANES

### 7.1. PLAN DE BIENESTAR

Cuadro N. 4. PLAN DE BIENESTAR

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	2021	2022
Programa de incentivos	Diseñar un programa de incentivos que incluya incentivos a gerentes públicos que cumpla con los acuerdos sindicales que estimule la participación de los funcionarios en todas las actividades y cumplimiento de sus deberes	Modificar la Resolución 895 de 2018 Desarrollar una estrategia para que los funcionarios aporten cumplan y participen con valor agregado activamente en el cambio organizacional se otorgan puntos	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora al programa
Programa de Reconocimiento a la trayectoria laboral	Diseñar e implementar el programa de reconocimiento de trayectoria laboral	Modificar la Resolución 895 de 2018 e incluir un capítulo para desarrollar el programa de trayectoria laboral	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora al programa
Programa de desvinculación asistida	Diseñar e implementar el Programa de desvinculación asistida para pensionados-Programa de desvinculación asistida por otras causales Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	Incluir en el plan de bienestar actividades relacionadas con la desvinculación asistida Revisar el Procedimiento de desvinculación Diseñar el programa de desvinculación previendo los resultados del proceso de selección	Implementar las actividades previstas en el programa de desvinculación asistida	Evaluar el programa de desvinculación asistida aplicar el ciclo PHVA implementar mejora al programa
Programa de horario flexibles	Diseñar e implementar el Programa de horarios flexibles	Expedir acto administrativo con los lineamientos generales del programa	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 atenten 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	Elaborar el plan teniendo en cuenta los resultados del proceso de selección	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	Dar continuidad a la divulgación y medir	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 programa de Bienestar	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	Hacer mediciones y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora



## 7.2 PLAN DE CAPACITACION

Cuadro N. 5 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	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	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	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	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	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	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 -Capacitación en temas de participación a los servidores de la entidad -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.	Incluir en el PIC los ejes temáticos que apoyen los proyectos de aprendizaje previendo el proceso de selección	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



### 7.3 PLAN DE VACANTES

Cuadro N. 6 PLAN DE VACANTES

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	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	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

### 7.4 PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

Cuadro N. 7 PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	2021	2022
Gestión 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	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

### 8.1. PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Cuadro N. 8 PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	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 período de prueba que genere los resultados del proceso de selección	Aplicar el plan para la evaluar en periodo de prueba controlar y hacer seguimiento	
	Sistema de EDL actualizados, integrados, enviados para aprobación CNSC	Documentar la propuestas para la adopción de un sistema propio de evaluación del desempeño	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

### 8.2 PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL SIGEP

Cuadro N. 9 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	





### 8.3 PLAN DE TRANSFERENCIA O GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Cuadro N. 10 PLAN DE TRANSFERENCIA O GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	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 Implementar la estrategia y el instrumento para la transferencia del conocimiento	Hacer mediciones y seguimiento y documentar	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora
	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	Hacer mediciones y seguimiento y documentar	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora



## 9. PROGRAMAS PARA LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

### 9.1 PROGRAMA DE INNOVACIÓN

Cuadro N. 11 PROGRAMA DE INNOVACIÓN

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	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.	Hacer medición y seguimiento	Hacer medición y seguimiento
	Generar propuesta de estrategia de cultura organizacional enfocada en innovación, aprobar en CIGD.	Documentar la propuesta	Implementar la propuesta	

### 9.2 PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE

Cuadro N. 12 PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE

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 a los lineamientos generales	Hacer mediciones y seguimiento y documentar presentar propuesta del programa	Implementar el programa adoptado



### 9.3 PROGRAMA DE TELETRABAJO

Cuadro N. 13 PROGRAMA DE TELETRABAJO

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	2021	2022
Administración del Talento Humano	Continuar con el desarrollo del programa de teletrabajo	Actualizar los actos administrativos que regulan el programa	Hacer mediciones y seguimiento prever medidas por los resultados del proceso de selección	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora

### 9.4 PROGRAMA ESTADO JOVEN

Cuadro N. 144 PROGRAMA ESTADO JOVEN

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	2021	2022
Administración del Talento Humano Manual de funciones Provisión de empleo	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	Hacer medición y seguimiento	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora



## 9.5 PROGRAMA DE DISCAPACIDAD

Cuadro N. 15 PROGRAMA DE DISCAPACIDAD

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	2020	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Medición y diagnóstico de personas en condición de discapacidad vinculadas al sector ambiente</li><li>- Construcción de la política de discapacidad e inclusión social</li></ul>	Implementación de la política de discapacidad	Aplicar el ciclo PHVA implementar mejora

## 9.6 PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cuadro N. 16 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