

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ANEXO 1.

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024

Dirección Administrativa
Subdirección de Gestión de Talento Humano

Bogotá D.C. Enero 2024

Tabla de contenido

I. ASPECTOS GENERALES	6
CONTEXTO	6
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	6
Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Talento Humano	7
Fuentes de Información – Referente Normativo	10
Objetivos Estratégicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	13
Objetivos de Desarrollo Sostenible	15
Entidad Familiarmente Responsable	15
INFORMACIÓN	17
Caracterización de la Población	17
Diagnóstico de Gestión Estratégica	19
Resultados Autodiagnósticos Departamento Administrativo de la Función Pública	20
Resultados de la Evaluación de Impacto	21
Resultados del Diagnóstico de Necesidades 2024	25
Resultados Medición de Ambiente Laboral 2022	35
Resultados Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023	36
Resultados Medición de Riesgo Psicosocial 2023	37
Reporte Plan Anual de Vacantes	41
Resultado Encuesta sobre el Ambiente y Desarrollo Institucional (EDI)	42
Riesgos	45
II. PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN	46

OBJETIVO GENERAL	46
ALCANCE	46
TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	47
PLAN ANUAL DE VACANTES.....	52
Objetivo General	52
Objetivos Específicos.....	52
Actividades	53
PLAN ANUAL DE PREVISIÓN.....	55
Objetivo General	55
Objetivos Específicos.....	55
Actividades	55
PLAN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP	57
Objetivo General	57
Objetivos Específicos.....	57
Actividades	57
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	59
Descripción General del Plan.....	59
Ejes Plan Nacional de Formación 2023-2030	60
Objetivo General	63
Objetivos Específicos.....	63
Actividades	64
PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	65
Descripción General del Plan.....	65
Objetivo General	66
Objetivos Específicos.....	66
Actividades	66
PLAN DE BIENESTAR	67

Descripción General del Plan.....	67
Objetivo General	69
Objetivos Específicos.....	70
Actividades	70
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	76
Descripción General del Plan.....	76
MEDICINA PREVENTIVA:	77
SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL:	79
Objetivo General:	80
Objetivos Específicos:	80
Actividades	82
PLAN DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO	88
Descripción General del Plan.....	88
Objetivo General	88
Objetivos Específicos.....	88
Actividades	89
PLAN DE INTEGRIDAD	90
Descripción General del Plan.....	90
Objetivo General	91
Objetivos Específicos.....	91
Actividades	92
III. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	93
IV. ANEXO DEL PLAN DEL BIENESTAR.....	94
1. OBJETIVO GENERAL.....	94
1.1 Objetivos Específicos.....	94
2. INCENTIVOS MEJORES SERVIDORES	95
2.1 Destinatarios de los Incentivos.....	95

2.2 Requisitos para la selección de los mejores servidores públicos de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y gerente público.	95
2.3 Selección de los mejores servidores públicos de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y Gerente Público.	96
2.4 Incentivos y reconocimientos mejores servidores públicos	97
3. INCENTIVOS EQUIPOS DE TRABAJO	97
3.1 Destinatarios	98
3.2 Requisitos de los proyectos presentados por los equipos de trabajo	98
3.2.1 Requisitos para la formulación y postulación del proyecto	99
3.2.2 Selección de los mejores equipos de trabajo	99
3.4 Factores de evaluación	101
3.5 Incentivos mejores equipos de trabajo	103
4 GLOSARIO	103

I. ASPECTOS GENERALES

CONTEXTO

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Mediante el Decreto 1499 de 2017, el Gobierno Nacional actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 para integrar el Sistema de Gestión con las políticas de desempeño institucional y articular el esquema con el Sistema de Control Interno, cuyo objeto de conformidad con el artículo 2.2.22.3.2 de la citada norma consiste en “dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”, a través de siete (7) dimensiones operativas, a saber:

- 1) Talento Humano.
- 2) Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- 3) Con Valores para Resultados.
- 4) Evaluación por Resultados.
- 5) Información y Comunicación.
- 6) Gestión del Conocimiento.
- 7) Control Interno.

Por lo cual, el Departamento Administrativo de la Función Pública, al destacar la Dimensión de Talento Humano como la principal del Modelo, en su Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, plantea que la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se fundamenta en el mérito, las competencias, el desarrollo y el crecimiento, la productividad, la gestión del cambio, la integridad, el diálogo y la concertación (DAFP, 2020); por lo cual la Política de Empleo Público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro) para el Estado

Colombiano se debe caracterizar por ser atractivo, retador, motivante y competitivo, para fortalecer la confianza en él, a través de servidores públicos dinámicos, adaptativos, capaces de sobreponerse a las dificultades, y de asumir nuevos retos para que contribuyan a la implementación de políticas públicas eficaces. (DAFP, 2018)

Es así, como a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con su principal dimensión que es la del Talento Humano, se generan los lineamientos para la Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y Política de Integridad, buscando a su vez efectividad en el Gobierno y erradicar la corrupción.

Es así como a través de la Dimensión de Talento Humano se brindan herramientas para la gestión del talento y así contribuir al principio de MIPG de *Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas*, por medio de la implementación de las Políticas de Gestión estratégica de Talento Humano y la Política de Integridad. (DAFP, 2022).

Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Talento Humano

El Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Talento Humano, busca crear valor público a través del capital humano (competencias idóneas) y el comportamiento de las personas (motivación que garantice el esfuerzo necesario), para ello, lo primero a gestionar es que el personal sea el adecuado para realizar las tareas asignadas de acuerdo con los perfiles requeridos y en segundo lugar es lograr que las conductas de los servidores respondan a los resultados requeridos por la entidad.

A través de este modelo, se busca en parte la profesionalización del empleo público, de tal forma que se tenga la claridad de la naturaleza de los cargos, las condiciones para cubrirlos y los escenarios de desarrollo de quienes los ocupan y así tener servidores con mejores capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos para asumir la cuarta revolución industrial, hacia los entornos acelerados y cambiantes, enfocado en el conocimiento, el aprendizaje continuo, la asertividad en la comunicación y la interiorización de la mística y la filosofía propia de su labor al servicio de la sociedad. (Guía de gestión estratégica de talento humano – GETH en el sector Público, 2022)

La implementación de este modelo se realiza en el marco del ciclo PHVA a través del cual, para la planeación de las actividades se efectúa un análisis de estas, de las responsabilidades y las circunstancias en las que se desarrollan; se ejecutan según lo programado, se verifica que lo realizado haya generado el resultado esperado y de requerirse, se implementan acciones correctivas o preventivas.

En este sentido, el Plan Estratégico de Talento Humano del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, da cuenta de la aplicación de las fases diagnóstico, visión estratégica, planeación y ejecución de actividades, seguimiento, evaluación y generación de acciones de mejora; ciclo virtuoso mencionado en el párrafo precedente que permite avanzar en el cierre de brecha para la consolidación de las políticas del MIPG v.5, sustentado en la analítica de datos, la cual orienta la toma de decisión y de dirección.

Ahora bien, teniendo en cuenta el Ciclo de Vida por el que pasa el Servidor Público en una Entidad del Estado se hace necesario resaltar las actividades a desarrollar por parte de las áreas de Talento Humano, por lo cual el presente Plan Estratégico de Talento Humano, se basa en ese ciclo de vida, en los principios planteados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en las Rutas de Creación de Valor las cuales orientan la efectividad en la Gestión.

Ciclo de Vida el Servidor Público

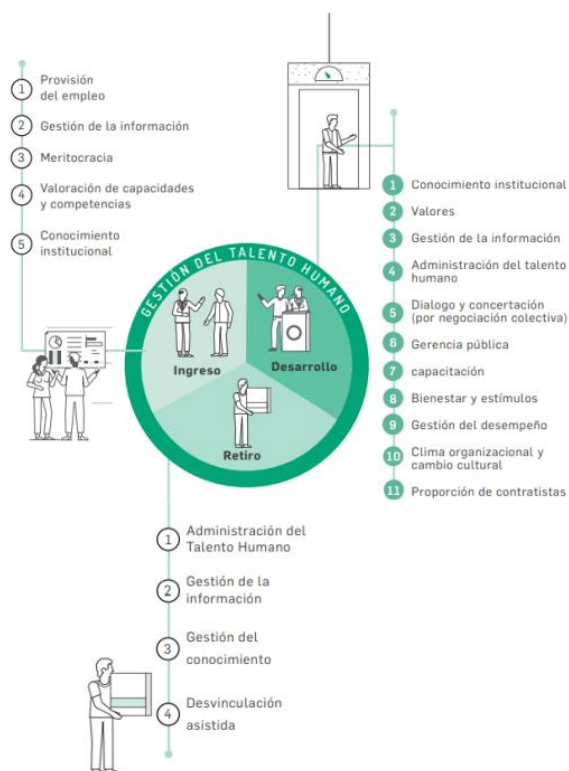


Figura 1: Ciclo de Vida del Servidor Público. (DAFP, 2022)

Rutas de Creación de Valor:



Figura 2: Rutas de Creación de Valor. DAFP, 2022

Partiendo de lo anterior, la Política de Talento Humano en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se viene implementando a partir de los siguientes insumos y etapas para la consolidación del PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024.

Fuentes de Información – Referente Normativo

- o Actos administrativos de creación y modificación de la Planta de Personal.
- o Lineamientos institucionales emitidos por el Departamento Administrativo de Función Pública.
- o Lineamientos Institucionales emitidos por la Escuela Superior de Administración Pública
- o Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Plan Estratégico Institucional.
- o Normatividad aplicada al proceso de Talento Humano (Matriz Legal).
- o Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10-10-2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba".
- o Batería para la identificación de Riesgo Psicosocial.
- o Caja de Herramientas Manual de Implementación Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.
- o Caracterización de la Población del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a 31 de diciembre del 2023.
- o Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" y sus modificatorios.
- o Decreto 1227 de 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998".
- o Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- o Decreto 2011 de 2017, “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”.
- o Decreto 612 de 2018, “Por la cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- o Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- o Decreto Ley 770 de 2005 “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
- o Decreto Ley 785 de 2005 “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”
- o Decreto 1227 de 2022 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo”
- o Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano- Tomo I septiembre de 2020.
- o Documento normativo EFR 1001 – edición 5 – Certificado en Conciliación.
- o Directiva Presidencial: *Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad, y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público; y la participación efectiva de la mujer en las diferentes instancias de la administración pública.* Marzo 2023.
- o Formatos evaluaciones de calidad actividades desarrolladas 2023.

- o FURAG - Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión.
- o Gatiso para desordenes musculoesqueléticos.
- o Guía de Estímulos para los Servidores Públicos. Versión 1. DAFP septiembre 2018.
- o Guía de Gestión estratégica del Talento Humano. GETH. Versión 2. DAFP noviembre de 2022.
- o Ley 1587 de 2017 por la cual se gestionan una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o por el empleador o por la caja de compensación familiar.
- o Ley 1960 de 2019 Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- o Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, y se dictan otras disposiciones" y las normas que la modifican.
- o Lineamientos Institucionales emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- o Lineamientos Institucionales emitidos por la Presidencia de la República.
- o Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG, Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Presidencia de la República. Versión 5, marzo 2023.
- o Norma Técnica GTC 45 /2012.
- o Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0. Julio 2022.
- o Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 DAFP – ESAP, diciembre 2023.
- o Programa Nacional de Bienestar 2023-2026. DAFP – Diciembre 2023.
- o Resolución 0312 de 2019. Estándares de implementación del Sistema de Gestión de Talento Humano Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o Resolución 2859 del 2018. Por la cual se adopta el Código de Integridad en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- o Resolución 0174 del 22 de enero de 2019 “Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.
- o Resolución 1017 del 02 de abril de 2019 “Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los servidores de Libre Nombramiento y Remoción y aquellos vinculados a provisionalidad que prestan sus servicios en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público”.

Objetivos Estratégicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

El gobierno que liderará el país en el periodo 2022 – 2026 ha establecido que la visión del Ministerio de Hacienda y Crédito Público es, *“en el año 2026, nos consolidaremos como el Ministerio que lidera la macroeconomía con un enfoque responsable y a la vez distributivo, esto se soporta con la puesta en marcha de las estrategias y políticas de gestión pública nacional y territorial formuladas para la igualdad y la justicia social, la inclusión financiera y la transición exportadora y energética”*.

Por lo cual ha determinado una línea estratégica enmarcada en la gestión de la entidad hacia afuera (Gestión Misional y por Resultados) y hacia adentro (Gestión por Resultados y Gestión de Capacidades Institucionales)



Figura 3: Mapa Estratégico Min Hacienda 2023 – 2026. MinHacienda 2024.

Es así como el presente Plan Estratégico de Talento Humano busca dar respuesta y apalancar las iniciativas de la perspectiva de **GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES** a través del objetivo estratégico que busca fortalecer las capacidades del talento humano y la innovación a través de la promoción de acciones orientadas a mantener el nivel de consolidación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo de Entidad Familiarmente Responsable – efr, así como a través de la realización de actividades que fortalezcan la implementación de la Política de Integridad, con el propósito de mantener el nivel de consolidación, de acuerdo con los lineamientos que la regulan.

Objetivos de Desarrollo Sostenible

Estos objetivos buscan desarrollar el país desde la dimensión económica, social, medioambiental y de prosperidad, en donde el Sector Hacienda, está comprometido con el cumplimiento de las metas y su participación lo cual se evidencia en los compromisos definidos para los ODS N° 6,7,8,9,10,12,16 y 17 en donde a través de este plan se contribuye a la ejecución de las iniciativas del objetivo N°8 “Trabajo decente y crecimiento económico”, y finalmente el N° 10 Reducción de las desigualdades.

Entidad Familiarmente Responsable

El Ministerio de Hacienda y crédito Público en la Vigencia 2022 obtuvo su certificado como Entidad Familiarmente Responsable bajo la norma 1000-1 edición 5, lo cual la acredita como una entidad comprometida con la gestión de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de sus servidores sin perder de vista la productividad, los resultados y la competitividad de este Ministerio.

Este modelo genera un enfoque de trabajo a través del cual hay un gana-gana, generando un estilo de liderazgo basado en la responsabilidad, los resultados, y la confianza como un garante de bienestar y sostenibilidad, orientado al logro y con flexibilidad.

Es así como la entidad reconoce que el apoyo, la protección y el tiempo en familia son diferenciadores orientados a la excelencia dado que su impacto en los servidores engrandece el compromiso, la dedicación, la calidad y la oportunidad con la que se realizan las actividades del día a día y así se logran los objetivos institucionales.

Por lo anterior, se convierte en una palanca para la estrategia de la entidad ya que contribuye en seis aspectos claves de su gestión como los son la Responsabilidad Social, Reputación como buen empleador, Compensación Global y Eficiencia Retributiva, el Engagement, la Diversidad e inclusión y la Salud y el Bienestar.

Premisas y Principios del Modelo

Profesionalidad:
Aportar valor
duradero

Visión
Estratégica de
largo Plazo:
Liderazgo
ejemplarizante

Transparencia y
Credibilidad:
Certificación
por tercera
parte

Flexibilidad y
evolución:
aprendizaje y
evolución
continuo

Voluntariedad

Es así como la Entidad, se comprometió a poner de manifiesto un estilo de dirección respetuoso y facilitador con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar poniendo el foco en la persona, su diversidad y sus entornos esenciales, por lo cual implantó actividades dentro del plan de bienestar dirigido a los servidores de planta de la entidad, enmarcadas en los siguientes conceptos:

- Calidad en el empleo.
- Flexibilidad temporal y espacial.
- Desarrollo personal y profesional.
- Apoyo a la familia.
- Igualdad de oportunidades.

La Gestión de este Modelo es liderado por la Subdirección de Gestión de Talento Humano en cabeza de su líder y el mánager efr que desempeña un asesor del Despacho, quien ejecuta en conjunto con la mesa técnica las acciones que fortalecen las medidas de conciliación de la Entidad aplicando el ciclo de mejora del modelo.

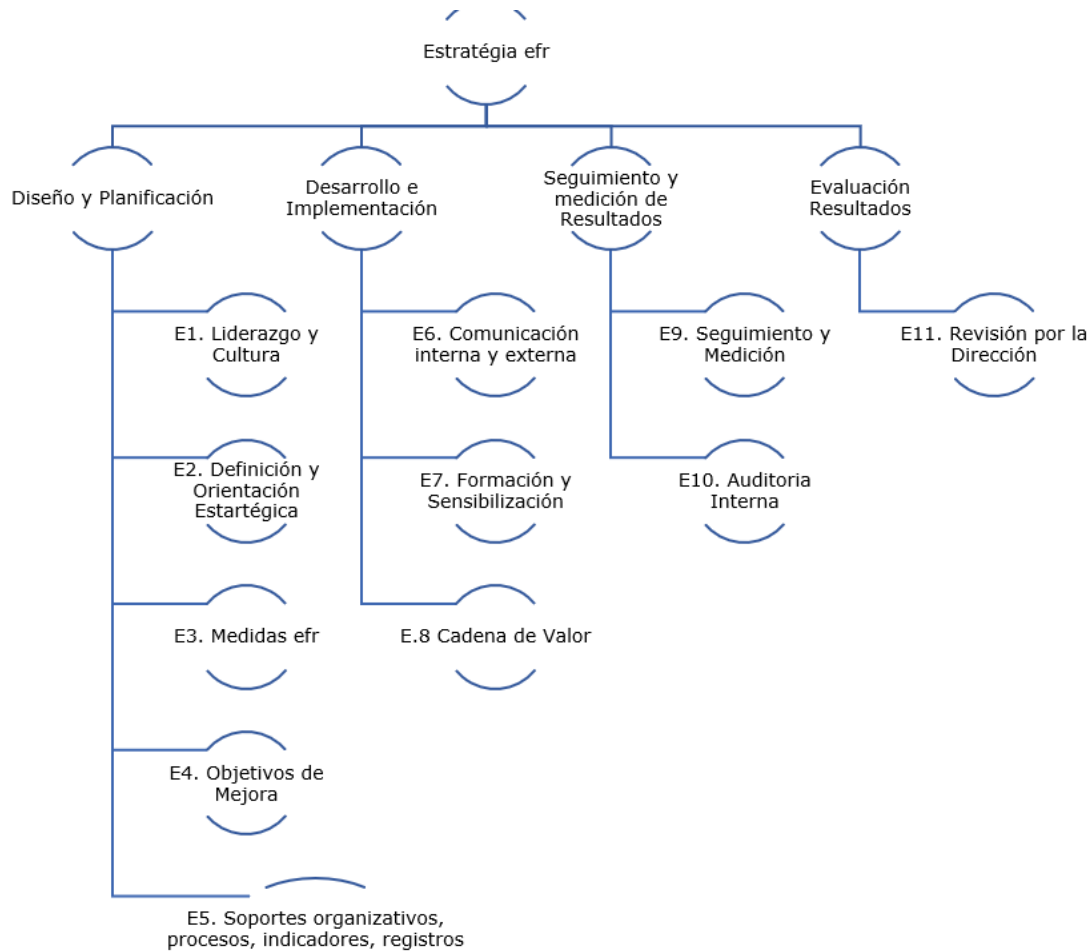


Figura 4: Ciclo de Mejora EFR

INFORMACIÓN

Caracterización de la Población

Caracterización de la población

689 servidores públicos

31 de diciembre del 2023



El sexo que predomina es:
El femenino (360).
52,3% de la población.



El lugar de nacimiento Representativo es:
Bogotá (449).
65% de la población.



El estado civil que predomina es: **Soltero (345).**
50% de la población.



(263) servidores públicos poseen **vivienda propia.**
38% de la población.



La edad de los servidores públicos se encuentra entre:
18 años y 40 años **(279).**
40.5% de la población.
41 años en adelante **(410).**
59.5% de la población.



El número de servidores públicos **prepensionados es (173).**
25% de la población.



(3) servidores públicos son afrocolombianos.



(88) servidores públicos tienen personas a cargo.
12,7% de la población.



(12) servidores públicos se encuentran en **condición de discapacidad.**



El nivel académico representativo de los servidores públicos es **Especialización (306)**
44% de la población.



La carrera que predomina es **Economía (117)**
17% de la población.



El cargo predominante por nivel es: **Asesor (325).**
47% de la población.



(495) exámenes médicos periódicos reportados en la vigencia 2023.



Reporte de percepción de los servidores públicos, a exposición de diferentes peligros.

- a) Biológico: 0
- b) Osteomuscular: 492
- c) Físico: 241
- d) Psicosocial: 300
- e) Químico: 1
- f) Seguridad: 203



40% servidores públicos indican que realizan actividad física.

Diagnóstico de Gestión Estratégica

El Departamento Administrativo de la Función Pública, socializó los resultados de la Evaluación de la Gestión realizada en 2022 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público obteniendo los siguientes resultados, en donde el análisis de esta información permitió que el Ministerio contará con elementos importantes para el cierre de brecha y avanzar en el fortalecimiento del MIPG:

a. Índice de Desempeño Institucional:

Índice de Desempeño Institucional MHCP	2022
	88.4

b. Índice de las Dimensiones de Gestión y Desempeño

Dimensión / Año	2022
Dimensión de Talento Humano	86.6

c. Índice de las Políticas de Gestión y Desempeño

Política / Año	2022
Gestión Estratégica de Talento Humano	95.0
Integridad	82.2

d. Componentes de la Política de Talento Humano

Componentes / Año	2022
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	100
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	75
Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	96.9
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100

e. Componentes de la Política de Integridad

Componentes / Año	2022
Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	69.6
Gestión adecuada de acciones preventivas en conflictos de interés	91.4

Así las cosas, se precisa que el conjunto de elementos que se analizan en este plan permite avanzar en la consolidación y cumplimiento de las políticas que conforman la dimensión de la Gestión Estratégica de Talento Humano y la necesidad de fortalecer la gestión de la Política de Integridad.

Resultados Autodiagnósticos Departamento Administrativo de la Función Pública

a. Resultado Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano

La Subdirección de Gestión de Talento Humano realizó el autodiagnóstico contenido en la matriz diseñada por el DAFP, obteniendo una calificación de **93** puntos ubicándose en el **nivel de consolidación**, lo cual significa que la entidad cuenta con un nivel óptimo en la implementación de esta política, con buenas prácticas y con una cultura organizacional orientada al usuario, siendo el tema del mérito el componente a desarrollar en el presente periodo.

b. Autodiagnóstico de Integridad

La Subdirección de Gestión de Talento Humano realizó el autodiagnóstico contenido en la matriz diseñada por el DAFP, obteniendo una calificación de **93** puntos ubicándose en el **nivel de consolidado**, lo cual significa que la entidad ha adoptado a cabalidad las prácticas sugeridas por Función Pública.

c. Autodiagnóstico de Gestión del Conflicto

La Subdirección de Gestión de Talento Humano realizó el autodiagnóstico contenido en la matriz diseñada por el DAFP, obteniendo una calificación de **82** puntos ubicándose en el primer sector del **nivel de consolidación**, lo que evidencia una transformación significativa en comparación con la vigencia anterior, es así como la entidad debe continuar con las acciones enfocadas al cierre de brecha de los lineamientos establecidos en las normas que regulan este tema.

Resultados de la Evaluación de Impacto

En el mes de noviembre del año 2023 se envió a los servidores de la Entidad la Evaluación de Impacto de las actividades gestionadas por la Subdirección de Gestión de Talento Humano a través del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano, en donde según la naturaleza de las actividades que se realizaron por cada uno de los ejes se evaluaron aspectos relacionados con la contribución que generaban para la entidad, su innovación, su pertinencia, su estrategia comunicativa, entre otros aspectos, siendo esta la ficha técnica y sus resultados.

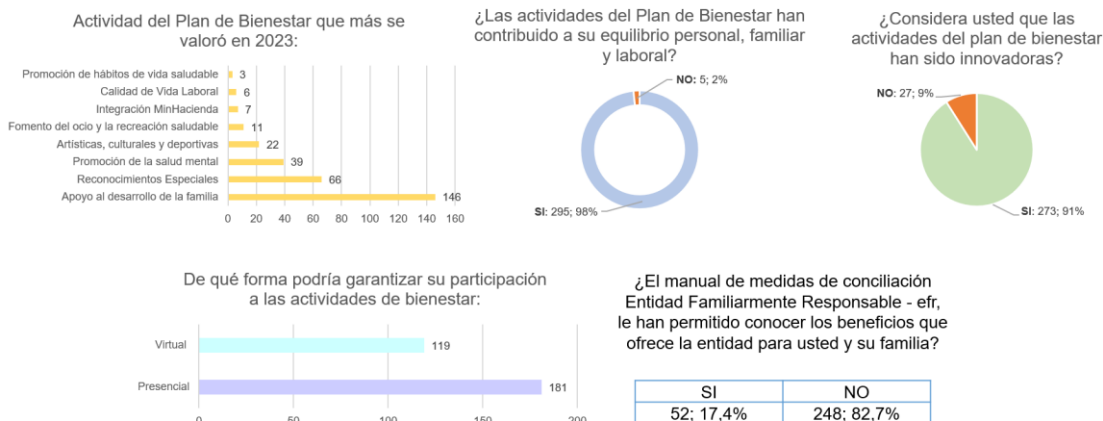
Ficha Técnica:

Objetivo	Evaluar el impacto de las actividades desarrolladas por la Subdirección de Gestión del Talento Humano durante la vigencia 2023.
Población objeto de medición	677 servidores públicos (*)
Población que respondió el instrumento	300 servidores públicos
Cobertura	44.3%
Actividades Ejecutadas por cada Eje en la vigencia 2023	Plan de Bienestar: Plan Institucional de Capacitación: Plan de Inducción y Reinducción: Plan Seguridad y Salud en el Trabajo: Plan de Gestión del Rendimiento: Plan de Integridad:

(*) Se excluyen a los servidores públicos que se encuentran en comisión de estudios, comisión de servicios y licencia de maternidad.

Consolidado Evaluación de Impacto

Resultados impacto Bienestar



Resultados impacto efr

Grupo Calidad en el Empleo - Reconocimientos Especiales:

Día del Servidor Público, Cumpleaños, Profesión, día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día del conductor, día de la madre, día del padre.

Lo conoce

Sí: 266

NO: 34

Lo ha usado

Sí: 239

NO: 61

Grado satisfacción

1 2 3 4 5

11 12 19 84 174

Grado valoración

1 2 3 4 5

10 11 20 91 168

Insatisfecho Muy satisfecho

Insatisfecho Muy satisfecho

Grupo Flexibilidad Temporal y Espacial:

Modalidad de Teletrabajo, Descanso compensado Semana Santa – Semana de Receso – Festividad de Fin de Año.

Lo conoce

Sí: 287

NO: 13

Lo ha usado

Sí: 246

NO: 54

Grado satisfacción

1 2 3 4 5

10 3 12 29 246

Grado valoración

1 2 3 4 5

6 3 15 35 241

Insatisfecho Muy satisfecho

Insatisfecho Muy satisfecho

Grupo Apoyo a la Familia:

Cine, vacaciones recreativas, Actividad para adolescentes, actividad población soltera, día del niño, día del abuelo.

Lo conoce

Sí: 287

NO: 13

Lo ha usado

Sí: 268

NO: 32

Grado satisfacción

1 2 3 4 5

6 5 16 38 235

Grado valoración

1 2 3 4 5

5 2 13 45 235

Insatisfecho Muy satisfecho

Insatisfecho Muy satisfecho

Grupo Desarrollo Personal y Profesional:

Programa de estudios al exterior – interior – Bilingüismo – apoyo a la Educación Preescolar, Especial y tradicional, Programa Haciendo Millas reconocimiento por participación en actividades del Plan Estratégico de Talento Humano

Lo conoce

Sí: 281

NO: 19

Lo ha usado

Sí: 219

NO: 81

Grado satisfacción

1 2 3 4 5

20 13 33 66 168

Grado valoración

1 2 3 4 5

15 11 40 69 165

Insatisfecho Muy satisfecho

Insatisfecho Muy satisfecho

Grupo Igualdad de Oportunidades:

Actividades para la prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia basada en Género y/o Discriminación

Lo conoce

Sí: 250

NO: 50

Lo ha usado

Sí: 86

NO: 214

Grado satisfacción

1 2 3 4 5

23 17 63 78 119

Grado valoración

1 2 3 4 5

17 14 67 87 115

Insatisfecho Muy satisfecho

Insatisfecho Muy satisfecho

• El canal Efr

(efr@hacienda.gov.co) le ha permitido informar sobre sus inquietudes o aportes frente a este modelo de gestión.

No	11
No ha tenido necesidad de utilizarlo	150
No lo conozco	74
Sí	64
Sin respuesta	1

Conoce el "Manual de Acoso Laboral, acoso sexual, violencia basada en género y/o discriminación".

Sí	222
NO	77

¿A través de qué medio conoció el Manual?

Correo electrónico	49
Fondos de pantalla de pc	13
Intranet	116
Juego Concéntrise	32
Pantallas	21
Socialización a través de Teams	32
Sin respuesta	37

Resultados impacto PIC

Capacitación que los servidores consideraron fue más útil para su desarrollo profesional, laboral y/o personal, dentro del Plan Institucional de Capacitación:

1. Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la redacción	1
2. Capacitación sobre Restaurar, reciclar y reutilizar residuos que generamos a diario	2
3. Comunicación en Equipos de Trabajo	3
3. Renta Personas Naturales	3
3. Visualización de datos usando Power BI	3
4. Aspectos Generales y Procedimentales del Derecho Disciplinario	4
5. Correcta Gestión de Expedientes	5
6. Herramientas Colaborativas (Share Point - One Drive - Teams)	6
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	6
7. Gestión de Proyectos	7
8. Reforma Tributaria, Ley 2277 del 13 de diciembre de 2022	8
8. Uso y apropiación de TIC y Seguridad Digital para el Teletrabajo	8
9. Charla Objetivos de Desarrollo Sostenible	9
9. Manejo intermedio de la herramienta de hojas de cálculo Excel	9
9. Mes de los Datos: Hablemos de Gobierno de Datos	9
10. La información, herramienta estratégica para la gestión	10
10. Marco Jurídico de la actualización del Servidor Público	10
11. De las Garantías Integrales en el Proceso Disciplinario	11
12. La Administración Pública al Servicio de la Ciudadanía	12

SI - 179

¿Usted participo de las capacitaciones gestionadas desde el PIC?

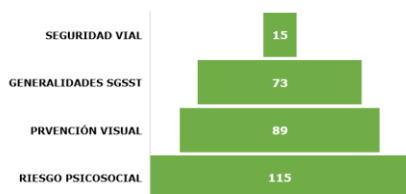
NO -120

Indique el nivel de contribución para su desarrollo profesional, laboral y/o personal que tuvieron las capacitaciones a las que asistió

Insatisfecho	1	2
	2	40
Muy satisfecho	3	136
	No registra respuesta	122

Resultados impacto SGSST

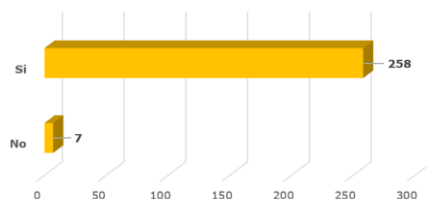
TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN MÁS ÚTIL DEL SGSST



¿Las actividades realizadas le ayudan a cumplir con las responsabilidades que como servidor tiene frente al Sistema?



El simulacro de evacuación realizado el pasado 4 de octubre le permitió conocer el plan de evaluación establecido en la Entidad para actuar en caso de una emergencia.

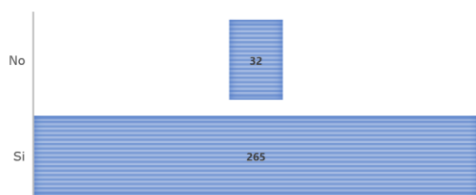


¿De qué forma podría garantizar su participación a las actividades del Sistema?

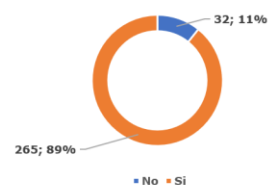


Resultados impacto Rendimiento

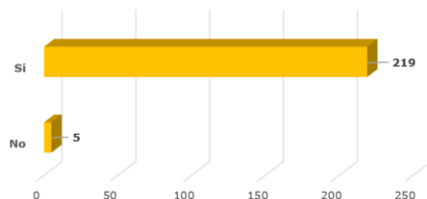
¿Considera que su líder está utilizando una estrategia adecuada de realimentación en su proceso de Gestión de Rendimiento?



¿Considera que la metodología de evaluación permite evidenciar la contribución que tiene como servidor en la entidad?

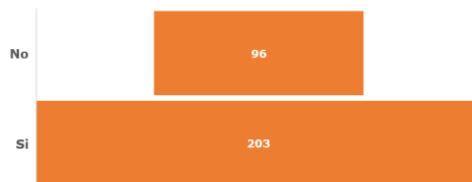


¿La información de las ayudas gráficas enviadas para cada una de las fases, le ha permitido cumplir con sus responsabilidades como servidor dentro del proceso de Gestión de Rendimiento?



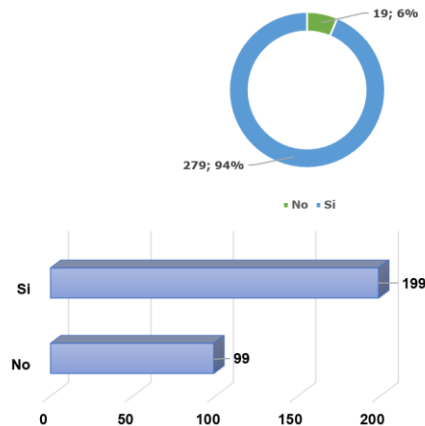
Resultados impacto Integridad

¿Considera que el espacio en la intranet denominado Botón de Integridad, le ha ayudado a conocer y comprender lo relacionado con el código de integridad y conflicto de intereses?



¿Conoce el procedimiento para el reporte de un posible conflicto de interés?

Considera que actividades como: ¿Juegos de reconocimientos – exposición de casos y talleres del Código de Integridad y conflicto de interés, son espacios que ayudan a la comprensión de dichos temas?



Resultados del Diagnóstico de Necesidades 2024

Durante el mes de noviembre se socializó a los servidores públicos de la entidad el instrumento construido para la identificación de necesidades enmarcadas en el plan de acción de la Gestión de Talento Humano, siendo esta la ficha técnica de la misma y sus resultados:

Ficha Técnica:

Objetivo	Identificar las principales necesidades y expectativas de los servidores de la Entidad, para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano 2024
Población objeto de medición	677 servidores públicos (*)
Población que respondió el instrumento	352 servidores públicos
Cobertura	52%

Fuentes adicionales de información	Requerimientos de la Oficina Asesora de Planeación Requerimientos de la Oficina de Control Interno Requerimientos identificados en la Evaluación de Desempeño Identificación de necesidades de la Alta Dirección** Resultados encuesta generada por la Comisión de Personal 2023 (***)
------------------------------------	--

(*) Se excluyen a los servidores públicos que se encuentran en comisión de estudios, comisión de servicios y licencia de maternidad.

(**) Participaron 24 líderes en la encuesta dirigida puntualmente a este rol.

(***) Encuesta en la que participaron 118 servidores.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2023 expidió el nuevo Plan de Bienestar para el periodo 2023 – 2026 a través del cual se establecen los lineamientos y recomendaciones para la implementación de este por medio de iniciativas y estrategias que contribuyan a mantener el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los servidores y así se fomenta la productividad laboral. (DAFP, 2023).

Es así cómo se establecen los siguientes ejes para la implementación del Plan de Bienestar:



Equilibrio Psicosocial

- Factores Psicosociales
- Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral
- Calidad de Vida Laboral



Salud Mental

- Higiene mental o psicológica
- Prevención de nuevos riesgos a la salud



Diversidad e Inclusión

- Fomento de la Inclusión, la diversidad y la Equidad
- Prevención, atención y medidas de protección



Transformación Digital

- Creación de Cultura Digital para el bienestar
- Analítica de Datos para el bienestar
- Creación de ecosistemas digitales



Identidad y Vocación por el Servidor Público

- Fomento del Sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público

Por lo cual se interrelacionan los datos obtenidos en el diagnóstico realizado con la nueva propuesta del plan de bienestar así:

Resultados diagnóstico necesidades Bienestar

2024

¿QUÉ NUEVA MEDIDA DE CONCILIACIÓN (BENEFICIO) PROPONE PARA LA VIGENCIA 2024?

- Fortalecimiento Equipos de Trabajo
- Match Recreativos
- Bonos adolescentes
- Escuela de padres y madres
- Gran feria
- Navidad en el Polo
- Talleres de autoestima
- Día solar
- Tiempo por cumpleaños de un familiar favorito
- Fines de semanas vacacionales
- Día de la familia en sitio
- Bingo
- Extensión de beneficios a provisionales
- Bonos canasta familiar
- Apoyo para el cuidado infantil
- Caminatas ecológicas
- Acumular millas para permisos
- Rutas de transporte
- Tardes deportivas
- Jornada continua los viernes
- Mejor servidor del mes por áreas
- Boletería parques para toda la familia
- Actividades para cabezas de familia
- Retiros de pareja
- Actividades para mascotas

¿QUÉ MEJORA PROPONE A LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN VIGENTES (BENEFICIO)?

- Ampliar días de Teletrabajo y ejecutarlos con el 100% de la población durante todo el año
- No compensar día de la familia
- Mayor número de actividades físicas
- Mayor divulgación de las medidas
- Incrementar valor de bonos
- Días saludables más seguidos
- Más actividades con los equipos de las áreas
- Día cumpleaños cuando se pueda disfrutar dentro del mes
- Orientar talleres de Psicología familiar
- Poder juntar días compensados con vacaciones, festivos, etc.
- Más actividades sociales
- Más actividades al aire libre
- Bingos navideños

¿QUÉ NECESITA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR EQUILIBREN SU VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL?

- Administración de tiempo
- Compromiso jefes
- Horarios extralaborales
- Mayor divulgación
- Desconexión laboral
- Tener en cuenta los grupos más vulnerables

¿QUÉ LO MOTIVARÍA A PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR?

- Actividades grupales
- Tener más tiempo
- Actividades virtuales
- Charlas motivacionales
- Crecimiento profesional
- Integración familiar
- Conocimiento de necesidades
- Horarios no laborales
- Comprensión de los jefes

Así como lo reportado por los servidores en la encuesta generada por la comisión de personal en donde se identificaron las siguientes necesidades:

Resultados diagnóstico necesidades Bienestar*

Prefiere participar en actividades de bienestar de manera:

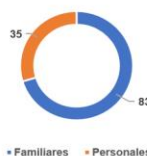


¿Qué circunstancias hacen que usted no pueda asistir a las actividades de bienestar programadas por la entidad?



*Encuesta Comisión de Personal, 118 Servidores

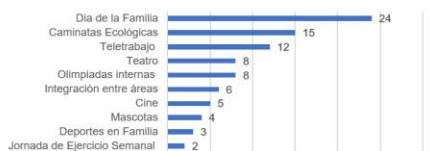
Su bienestar esta enfocado en actividades:



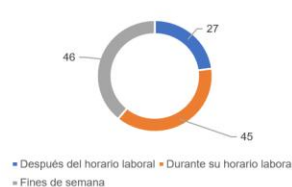
De las actividades de bienestar que hoy realiza el Ministerio, ¿cuál le gustaría se mantuviera?



Proponga por lo menos una actividad nueva de bienestar, que le gustaría que el Ministerio implementara, para próximas vigencias



¿Usted prefiere participar de las actividades de bienestar?



A su vez, como insumo determinante para la construcción de este plan se consolidaron los resultados de las encuestas de diagnóstico diligenciadas por 24 lideres de la entidad:

Resultados diagnóstico necesidades Alta Dirección

Teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo y la Planeación Estratégica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ¿Qué capacitación deben recibir los servidores de la entidad para contribuir en su implementación y ejecución?

Ciberseguridad
Desafíos del Cambio Climático
Finanzas Públicas - Tributario - Presupuesto - Contable
Género
Gestión de Proyectos
Habilidades Blandas
Plan Nacional de Desarrollo
Política Fiscal
Reinducción
Transición Energética

¿Qué incentivo propondría para reconocer el desempeño sobresaliente de un Gerente Público?

Actividades de Entretenimiento
Becas de estudio
Bonos
Compensatorios sin compensación
Reconocimiento

¿Los mecanismos establecidos por la entidad, le han permitido mitigar la materialización de Conflictos de Interés?



¿Qué medida de conciliación considera podría implementarse en la entidad para la Alta Dirección?

Ascenso más ágiles
Día compensatorio por buena calificación de desempeño
Encuentros Familiares
Flexibilidad Horaria
Integración Recreativa
Jornada continua los viernes
Participación de los contratistas en las actividades
Show humorístico con la presencia de la Familia
Teletrabajo
Torneos Deportivos
Turismo social y ambiental

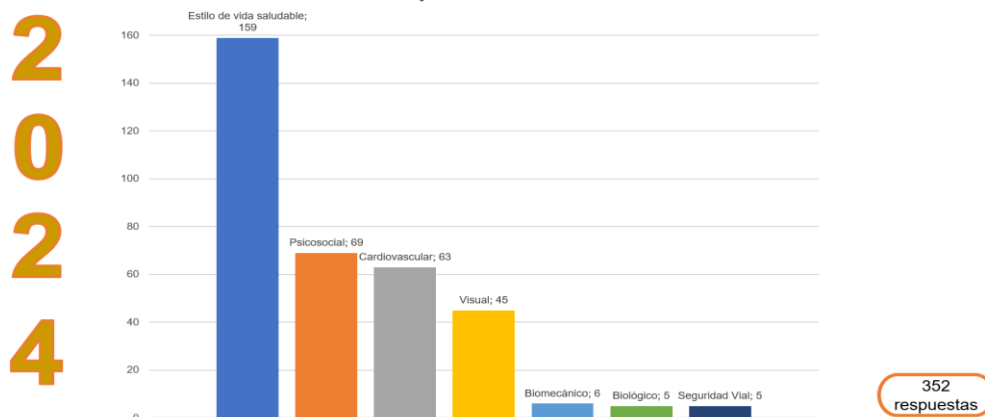
Ahora bien, para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estas son las principales necesidades manifestadas por los servidores para ser ejecutadas:



Resultados diagnóstico necesidades SG-SST

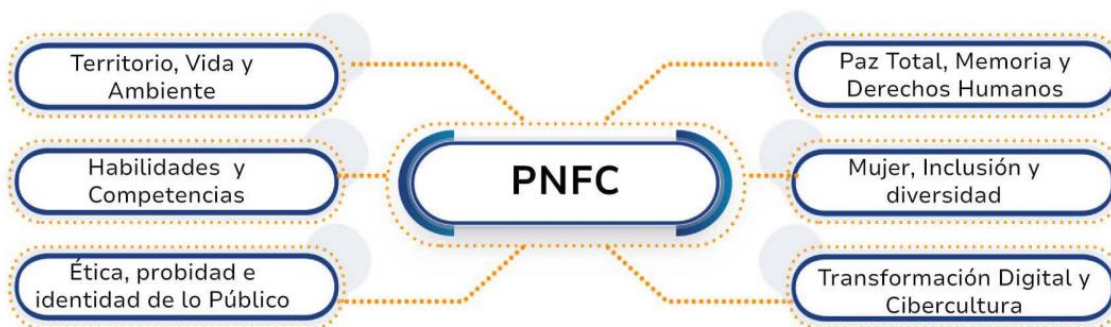


De acuerdo con su necesidad de salud, priorice el sistema que para la siguiente sería de su mayor interés:



www.minhacienda.gov.co

De la misma forma, el Departamento Administrativo de la Función Pública, genero en diciembre de 2023 la nueva versión del Plan Nacional de Formación para el periodo 2023 al 2030, a través del cual estableció los nuevos ejes de acción para desarrollar o fortalecer sus competencias, habilidades o destrezas enfocados en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia mundial de la vida.

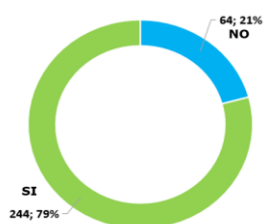


Fuente: Plan Nacional de Formación 2023 - 2030

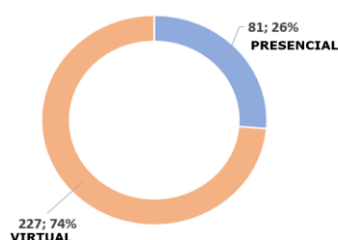
Es así como los resultados del Diagnóstico de Capacitación se interrelacionarán con los nuevos ejes planteados por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública).

Resultados diagnóstico necesidades PIC

Estaría interesado en participar en el programa de Bilingüismo que ofrece la entidad a sus servidores:



De qué forma podría garantizar su participación a las actividades del Plan Institucional de Capacitación - PIC:



Resultados diagnóstico necesidades PIC

¿EN QUÉ TEMA LE GUSTARÍA RECIBIR CAPACITACIÓN PARA FORTALECER SUS COMPETENCIAS DE LIDERAZGO?

- Liderazgo integral y proyección de equipo
- Comunicación efectiva y seguimiento
- Autocontrol y autogestión de las actividades a cargo
- Resolución de conflictos e intereses
- Herramientas tecnológicas y organización de equipos
- Cargas laborales y fortalecimiento psicosocial
- Manejo herramientas ofimáticas
- Fuentes de poder del líder y del Equipo
- Fortalezas y debilidades de un Líder
- Gestión de emociones
- Resiliencia
- Toma de decisiones
- Motivación e inspiración
- Métodos innovadores de liderazgo

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS PROYECTOS Y PLANES QUE DESDE SU ÁREA SE VAN A IMPLEMENTAR EN LA VIGENCIA 2024, ¿QUÉ CAPACITACIÓN DEBEN RECIBIR LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD PARA CONTRIBUIR EN SU IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN?

- Excel intermedio y avanzado
- Aspectos presupuestales, programáticos y presupuestos comparados
- Actualización libros y manuales del PGN
- Nuevos esquemas de financiamiento
- Liquidación nómina y prestaciones
- Análisis de tasas del mercado financiero
- Uso de aplicativos institucionales
- Metodologías ágiles (SCRUM)
- Fortalecimiento en Finanzas y Políticas Públicas
- Herramientas de visualización de datos
- Diplomados en derecho
- Políticas Públicas de vivienda
- Procedimiento administrativo de cobro Coactivo
- Inglés financiero, inglés legal

¿QUÉ CAPACITACIÓN DEBEN RECIBIR LOS SERVIDORES DE SU ÁREA PARA CONTRIBUIR EN SU IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN?

- Comunicación y trabajo en equipo eficiente
- Herramienta Power BI o manejo de bases de datos
- Normas NIIF para proyectos de infraestructura
- Finanzas básicas
- Análisis de tasas y en actualización del mercado financiero
- Políticas Públicas
- Toma de decisiones
- Relacionamento
- Trabajo en equipo
- Manejo de herramientas telemáticas
- Seminarios de actualización
- Planeación
- Generalidades de los procesos de constitucionalidad
- Bloomberg, análisis de portafolio y coberturas financieras

* Respuestas de 43 líderes con personal a cargo.

Resultados diagnóstico necesidades PIC

Área de conocimiento que los servidores adicionarían como relevante en el Eje descrito

EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

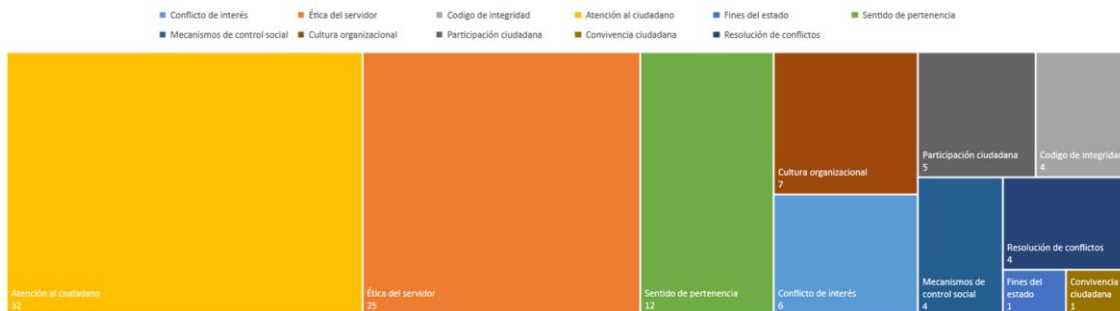


www.minhacienda.gov.co

Resultados diagnóstico necesidades PIC

Área de conocimiento que los servidores adicionarían como relevante en el Eje descrito

EJE 5. PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO



www.minhacienda.gov.co

Teniendo en cuenta que el **EJE DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL** del Plan Nacional de Formación 2020 – 2030, contiene nuevas dinámicas de la Industria 4.0, ¿cuál de los siguientes temas considera el más relevante para capacitar a los servidores de su área?



* Respuestas de 43 líderes con personal a cargo.

www.minhacienda.gov.co

Adicional a lo anterior, se identifica la necesidad de desarrollar actividades de capacitación orientadas a responder los siguientes requerimientos individuales:

Oficina Control Interno:

- ✓ Plan Nacional de Desarrollo
- ✓ Participación de la entidad y despliegue estratégico al sector hacienda
- ✓ Indicadores de participación
- ✓ Seguridad digital y fortalecimiento tecnológico de seguridad
- ✓ Código de Integridad
- ✓ Fortalecimiento de las competencias comportamentales

Oficina Asesora de Planeación:

- ✓ Capacitación en derechos humanos: sociales, culturales y económicos (puede ser con el Ministerio del Interior), definiciones, normatividad, Constitución Política, etc. También en tema de grupos étnicos.
- ✓ Cambio climático y sostenibilidad, relación con la misionalidad del Ministerio, que está haciendo el Ministerio (taxonomía verde, bonos verdes, plan de cambio climático sectorial). Puede ser con Vice-técnico y DGCPTN.

- ✓ Derechos de grupos étnicos (continuar con la capacitación de la ESAP), normatividad en temas de género (mujer y hombre), contactos con Ministerio de la Equidad para conocer sobre el tema y dar cumplimiento a requerimientos posteriores.
- ✓ Competencias digitales para la toma de decisiones - Podría ser con DT y/o MinTic), fortalecer conocimientos prácticos en Continuidad de Negocio a los líderes y enlaces.
- ✓ Comunicación asertiva y programación neurolingüística, liderazgo.
- ✓ Redacción, manejo paquetes básicos y herramientas colaborativas MicroSoft, reuniones efectivas.

Entidad Familiarmente Responsable:

- ✓ Sensibilización en conciliación / efr
- ✓ Gestión de la Conciliación
- ✓ Gestión de la Excelencia
- ✓ Herramientas de Productividad personal y Colaborativas
- ✓ Sesiones para la Familia
- ✓ Inclusión y gestión de la Diversidad
- ✓ No discriminación e igualdad de oportunidades
- ✓ Habilidades y Desarrollo profesional
- ✓ Flexibilidad temporal – Espacial
- ✓ Gestión eficiente del Tiempo
- ✓ Salud y Bienestar
- ✓ Felicidad
- ✓ Liderazgo – Estilo de Dirección

Con relación a la Política de Integridad, el consolidado de los resultados del diagnóstico se socializan los siguientes resultados:

Actividades propuestas para el entendimiento y puesta en práctica de los valores (Código de Integridad)?

- Concurso por áreas para aprender el tema
- Capacitaciones por área y hacia el jefe
- Videos interactivos
- Actividades donde se vinculen los valores
- Juegos virtuales con retos interactivos
- Cápsulas informativas
- Búsqueda del tesoro
- Acertijos On-line
- Salidas de campo
- Charlas con expertos internacionales
- Integración de áreas con tema valores
- Actividades culturales
- Realizar un día del Código de Integridad, otorgándole a cada dependencia uno de los valores para que realicen actividades y se premien las mejores.
- Cuenteros
- Programa de mentoría ética
- Standar comedy
- Reels
- Podcast
- Plan lector con los valores
- Cine Foro
- Baul de los malos hábitos y Muro de Orgullo
- Talleres vivenciales
- Banco de experiencias
- Carrera de observación



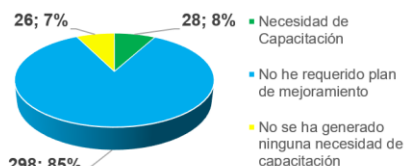
Actividades propuestas para promover el procedimiento asociado al reporte de conflicto de interés.

- Scaperoom
- Obra de teatro
- Juegos de mesa
- Videojuego
- Juego de cartas
- Juego de roles
- Karaokes, bailes
- Mesas de diálogo
- Mini cortos cinematográficos conflicto interés
- Cartilla informativa
- Club de lectura
- Tablero de emociones
- Juego de concéptrese
- Revista musical
- Grabaciones situacionales de la vida real
- Caja de herramientas
- Crucigramas
- Busca del tesoro
- Charla con humor
- Encontrar la pista
- Vacuna contra la violencia

Finalmente, en el marco del Plan de gestión del rendimiento se indaga sobre las posibles necesidades que tienen los servidores de la entidad para el desarrollo de este proceso, siendo estos los resultados:

Resultados diagnóstico necesidades Rendimiento

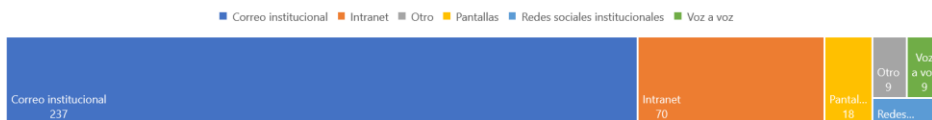
Si en el marco de su evaluación de desempeño se han establecido planes de mejora, ¿qué necesidad de capacitación se ha derivado del mismo?



Como resultado de su evaluación de desempeño, medición de gestión laboral o acuerdo de gestión, ¿qué necesidad de capacitación ha identificado para mejorar su rendimiento?

Trabajo en Equipo	Servicio al cliente
Manejo de bases de datos	Finanzas
Métodos de concentración	Innovación
Liderazgo	Habilidades blandas
Herramientas ofimáticas	Gestión del tiempo
Relaciones públicas	Actualización en Derecho
Relaciones interpersonales	Definición de metas e indicadores

¿Cuál es el canal de comunicación que considera adecuado para conocer oportunamente y en detalle las actividades que se desarrollan desde la Subdirección de Gestión de Talento Humano?



www.minhacienda.gov.co

Resultados Medición de Ambiente Laboral 2022

En el mes de octubre del año 2022 se llevó a cabo la medición de Ambiente Laboral a través de la Metodología Great Place to Work, la cual contó con la participación del 82.1% de la Población, equivalente a 796 entre servidores y contratitas. Esta medición permitió conocer la percepción que tienen los evaluados de la entidad frente a los índices transaccional, de compromiso, vínculo y de ambiente laboral que se exponen a continuación:

Índice	2018	2020	2022
Ambiente Laboral	72.3	84.5	49.6
Vínculo	74.7	79.7	51.8
Compromiso	76.0	78.2	55.7
Transacción	73.5	81.2	42.8

Al comparar los resultados con las vigencias anteriores se observa una disminución en los índices, situación ocasionada por las circunstancias en torno a la pandemia y post pandemia, sin embargo, al revisar nuestros resultados con las demás entidades que se encuentran bajo ésta metodología, se determinó que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se encuentra dentro de la media de resultados generados en las instituciones a nivel nacional, lo que nos permitió obtener por tercer año consecutivo el reconocimiento que hace el Instituto Great Place to Work y el Icontec a las entidades que obtienen un nivel Satisfactorio en sus resultados, evidenciando que es un gran lugar para trabajar en Colombia.

Resultados Auditoria Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023

ACTIVIDAD DE REQUERIMIENTO LEGAL CUMPLIMIENTO AL SG-SST EN EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO-VIGENCIA 2022-2023



Partiendo de estos resultados, la auditoria deja como recomendaciones al Sistema el implementar acciones para:

- *Fortalecer el equipo de trabajo de SG-SST.
- *Revisar la asistencia a capacitaciones.
- *Revisar anualmente la política y firmar.
- *Revisar la fórmula del objetivo e indicador: Disminuir los accidentes de trabajo con relación a las estadísticas de las empresas del sector estatal de la ARL Positiva.

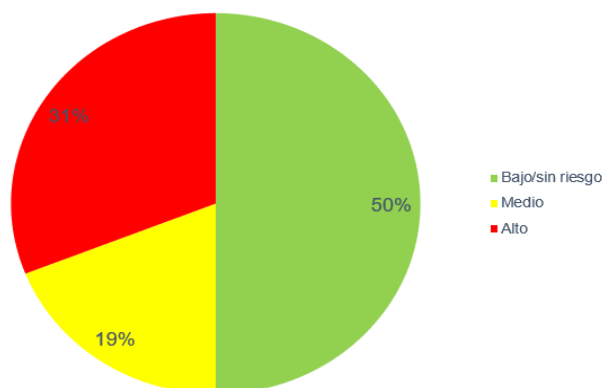
Y deja como conclusión que El Ministerio se encuentra dando cumplimiento a los estándares mínimos de la Resolución 0312/2019, sin embargo, se debe continuar en el proceso de mejoramiento del Sistema y la implementación de acciones.

Resultados Medición de Riesgo Psicosocial 2023

Durante la vigencia 2023 se realizó el Diagnostico de los factores de Riesgo Psicosocial contando con la participación de los servidores y contratistas de la siguiente manera:

Cuestionario	Participantes
Forma A	531
Forma B	107
Extralaboral	601
Estrés	597

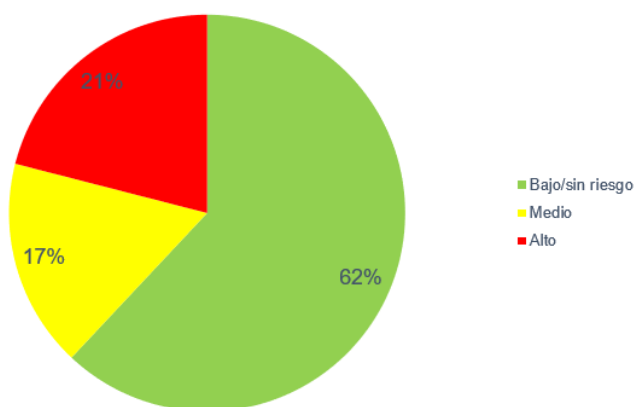
Forma A (531)
Líderes, nivel asesor, profesional y técnico



Gráfica 1- Forma A

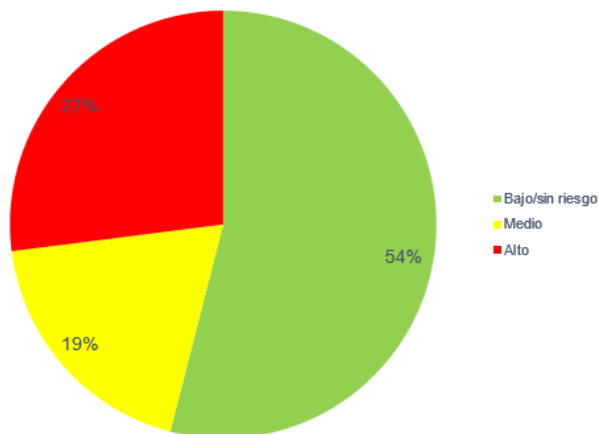
De acuerdo a la gráfica anterior, el cuestionario en su forma A que se aplica a líderes, nivel asesor, profesional y técnico y evalúa los dominios de liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, control sobre el trabajo, demandas del trabajo y recompensas; así mismo se evidencia en el nivel sin riesgo o bajo, un resultado del 50% con un total de 263 colaboradores, de modo que se debe mantener medidas de control existentes y continuar realizando evaluaciones periódicas, en el nivel de riesgo medio se observar un resultado del 19% con un total de 102 colaboradores, esto, con el fin de que se deben implementar estándares para minimizar el riesgo. En el nivel de riesgo alto se encuentra un resultado del 31% con un total de 166 colaboradores y se debe reducir el riesgo a través del diseño del programa de gestión y haciendo un seguimiento constante.

Forma B (107)
Nivel asistencial



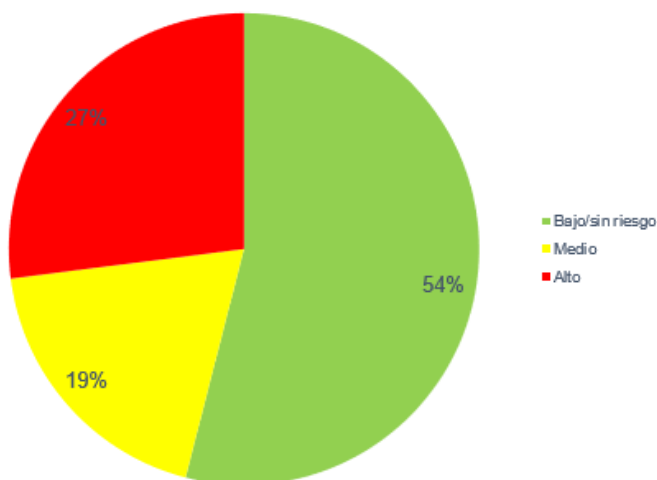
Gráfica 2- Forma B

De acuerdo con la gráfica 2, el cuestionario en su forma B que se aplica al nivel asistencial y evalúa los dominios de liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, control sobre el trabajo, demandas del trabajo y recompensas, por lo que se observa un resultado en el nivel riesgo bajo o sin riesgo del 62% con un total de 67 colaboradores, en nivel de riesgo medio del 17% con un total de 18 colaboradores y en riesgo alto del 21% con un total de 22 colaboradores. Cada una de las dimensiones en relación con los dominios deben ser priorizadas a través del fortalecimiento de estilos de liderazgo e implementación de diferentes estrategias en la entidad.



Gráfica 3- Extralaboral

En relación con la gráfica 3, en este cuestionario se permite identificar el comportamiento de los factores de riesgo psicosocial extralaboral y sus niveles de riesgo, mediante la cual se evalúa las dimensiones de: tiempo fuera del trabajo, relaciones familiares, comunicación y relaciones interpersonales, situación económica del grupo familiar, características de la vivienda y de su entorno, influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo, desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda. De acuerdo con los niveles, se evidencia en riesgo bajo o sin riesgo el 54% con un total de 325 de colaboradores y en riesgo medio un 19% con un total de 114 colaboradores. En riesgo alto se encuentra el 27% de la población equivalente a 162 colaboradores, por consiguiente, se debe realizar acciones de promoción, prevención e intervención en donde las acciones pueden tener influencia en más de un dominio y dimensión psicosocial.



Gráfica 4- Estrés

En relación con la gráfica 4, se realizó el cuestionario para la evaluación del estrés que de acuerdo con la Resolución 2646/2008 las patologías derivadas al estrés son “aquellas en que las reacciones de estrés, bien sea por su persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiopatológico de una enfermedad”. Por lo anterior, los datos que se resaltan en el cuestionario de estrés son los siguientes:

- Riesgo bajo con un resultado del 54% y un total de 241 colaboradores.
- Riesgo medio con un resultado del 19% con un total de 117 colaboradores.
- Riesgo alto con un resultado del 27% y un total de 239 colaboradores.

Por esta razón y de acuerdo con la necesidad de los colaboradores se hace necesario seguir fomentando estilos de vida saludable, manejo eficaz del tiempo, fortalecer las condiciones psicosociales de trabajo, capacitación de los jefes en la prevención y manejo del estrés, promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el trabajo y primeros auxilios psicológicos, entre otros.

Reporte Plan Anual de Vacantes

Los datos de las vacantes se mantienen actualizado de forma permanente, en el aplicativo SARA, en donde reposa la información de la planta de personal, este punto se desarrollará en el capítulo denominado Plan de Vacantes. Por último, se informa que en el reporte anual del FURAG se registran los datos relacionados con la planta de personal, indicando los cargos provistos y vacantes.

Resultado Encuesta sobre el Ambiente y Desarrollo Institucional (EDI)

Esta encuesta tiene como objetivo conocer la percepción que tienen las y los servidores públicos sobre el ambiente y el desempeño de las entidades a las que prestan sus servicios, a partir de su experiencia laboral y personal durante los últimos doce meses con un tiempo de servicio superior a seis meses, que laboran en la sede principal de 200 entidades del orden nacional, 32 gobernaciones, 30 alcaldías de capital departamentales y el Distrito Capital, para un total de 40.367 servidores entre julio a septiembre de 2023. (Dane, 2023)

Este cuestionario estuvo estructurado de la siguiente manera:



Fuente: Estructura Cuestionario Medición EDI. Dane, 2023

Encontrando entre otros resultados para el Ministerio de Hacienda y su sector los siguientes resultados:

Porcentaje de servidores(as) según si consideran o no que su trabajo en la entidad le permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral

Total orden nacional y sectores administrativos 2023

Porcentaje de servidores que consideran que su trabajo en la entidad les permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral	Porcentaje %	Intervalo de Confianza (+/-)	Diferencia puntos porcentuales 2023-2022
Vivienda, Ciudad y Territorio	85,7	3,3	4,8
Rama Legislativa	83,9	4,8	-3,2
Hacienda y Crédito Público	83,5	1,9	0,2
Organismos de Control	83,3	2,7	1,1
Organismos Autónomos	83,1	3,8	2,1
Entes universitarios autónomos	81,8	1,8	-2,2
Comercio Industria y Turismo	81,8	2,4	-0,6
Minas y Energía	80,9	3,6	6,4
Educación Nacional	78,9	3,0	2,0
Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	78,4	1,8	-0,2
Estadísticas	77,6	4,4	4,4
Total orden nacional	77,5	0,6	0,5

En donde el Sector Hacienda a través del 83.5% de sus servidores encuestados reporta que el lugar donde trabajo le permite mantener equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, encontrando la oportunidad de generar mecanismos adicionales que permitan fortalecer esta percepción.

Porcentaje de servidores(as) según su modalidad de trabajo principal durante los últimos doce meses

Total orden nacional y sectores administrativos 2023

Porcentaje de servidores con modalidad de trabajo remoto durante los últimos doce meses	Porcentaje %	Intervalo de Confianza (+/-)	Diferencia puntos porcentuales 2023-2022
Organismos Autónomos	67,1	5,3	-4,2
Minas y Energía	60,4	3,7	-24,2
Hacienda y Crédito Público	41,8	2,3	-25,2
Estadísticas	41,8	5,2	-16,0
Comercio Industria y Turismo	28,4	2,7	-18,0
Ambiente y Desarrollo Sostenible	27,8	3,7	-9,4
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	26,4	4,7	-20,7
Educación Nacional	23,9	3,7	-9,3
Ciencia y Tecnología	22,2	9,0	-9,6
Total Nacional	16,4	0,6	-20,9

Con este ítem se pone en evidencia la necesidad de seguir trabajando en la implementación de la modalidad laboral de Teletrabajo ya que sólo el 41.8% de los servidores del Sector Hacienda laboraron en los últimos doce meses de forma remota.

Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* con recomendar su entidad como un buen lugar para trabajar

Total orden nacional y sectores administrativos 2023

Porcentaje de servidores que están de acuerdo con recomendar su entidad como un buen lugar para trabajar	Porcentaje %	Intervalo de Confianza (+/-)	Diferencia puntos porcentuales 2023-2022
Organización Electoral	93,7	3,2	
Hacienda y Crédito Público	92,5	1,2	
Organismos de Control	92,3	2,0	
Minas y Energía	90,2	2,1	
Comercio Industria y Turismo	90,1	1,7	
Entes universitarios autónomos	88,8	1,2	
Rama Legislativa	88,1	4,0	
Rama Judicial	87,4	1,9	
Organismos Autónomos	85,5	3,5	
Transporte	85,4	2,5	
Total Nacional	85,0	0,5	

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público ha mantenido un Ambiente Laboral adecuado, al punto de ser considerado por sus servidores como un lugar para recomendar, esto se evidencia en el 92.5% de los servidores que así lo manifestaron en la presente encuesta.

Para consultar los resultados adicionales de esta encuesta, se puede verificar el documento publicado en: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por->

[tema/gobierno/encuesta-sobre-ambiente-y-desempeno-institucional-nacional-edi.](#)

Riesgos

El Plan Estratégico de Talento Humano, en su desarrollo se encuentra vinculado a los procesos Apo.2.1 administración de personal y Apo.2.2 desarrollo de personal que son liderados por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, por tal razón, los riesgos asociados a dichos procesos que hacen parte del Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional de la entidad, respecto del presente plan cumplen una doble actividad, la primera la ejecución de las actividades aportan en la prevención de la materialización de los mismos, y la segunda permite realizar seguimiento al plan. a continuación, se mencionan los riesgos:

Administración de Personal:

R3 Posibilidad de pérdida reputacional debido a la manipulación de la información registrada en las certificaciones laborales para beneficio particular o de un tercero.

R4 Posibilidad de afectación económica y reputacional por manipulación indebida de la información registrada en la liquidación de nómina para beneficio de los que intervienen en esta o de un tercero.

Posibilidad de pérdida económica y reputacional por incumplimiento legal para realizar la comisión de servicios debido a la no aplicación del procedimiento.

Posibilidad de afectación reputacional por generación de certificaciones laborales emitidas de manera extemporánea debido a retraso en la entrega de información por terceros.

Posibilidad de afectación reputacional por no reestablecer de forma adecuada las actividades del proceso con respecto a lo establecido en el plan y procedimiento de continuidad de negocio, debido al desconocimiento de las acciones a seguir en caso de presentarse una interrupción del proceso.

Desarrollo de Personal:

R64 Posibilidad de afectación reputacional debido a la falta de identificación del conflicto de interés de acuerdo con la normatividad vigente por desconocimiento del procedimiento por parte de los servidores públicos.

Posibilidad de pérdida reputacional y económica por incumplimiento de la política de Talento Humano y los lineamientos del Gobierno Nacional debido a la identificación deficiente y ejecución de las necesidades establecidas en el Plan Estratégico del Talento Humano.

Posibilidad de afectación reputacional por no reestablecer de forma adecuada las actividades del proceso con respecto a lo establecido en el plan y procedimiento de continuidad de negocio, debido al desconocimiento de las acciones a seguir en caso de presentarse una interrupción del proceso.

Gestión del riesgo posibilidad de pérdida económica y reputacional por fuga de capital intelectual (depreciación, desaprendizaje o pérdida de conocimiento) debido a una deficiente transferencia del conocimiento que impacta en la continuidad de los procesos del Ministerio.

II. PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN

OBJETIVO GENERAL

Aplicar las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano, e Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en concordancia con los estándares del modelo de entidad familiarmente responsable efr, para gestionar el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral del talento humano, con el fin de contribuir en el cumplimiento de la misión del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de este plan.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano, cubre las diversas fases del ciclo PHVA, para lo cual se validará la ejecución, seguimiento y evaluación en cuanto a la

implementación de las acciones planeadas en el presente documento, según sea el caso y los requerimientos legales.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Actividades de capacitación: Espacios de tiempo destinados al aprendizaje que cuentan con formatos y características definidos. Estos son, entre otros:

- a. Conferencia: Exposición en público de algún tema o materia por parte de un especialista calificado.
- b. Congreso: Denominación utilizada para diversas conferencias académicas y otro tipo de reuniones con un fin de discusión, difusión o intercambio de conocimientos.
- c. Conversatorio: Reunión prevista, que incita a compartir las visiones de un tema acordado con el objetivo de explorar campos de comprensión e interacción distintos a los propios.
- d. Curso: Término académico que denomina la duración de instrucción en una materia para que una persona pueda desempeñar un trabajo específico.
- e. Diplomado: Programa que estructura unidades de enseñanza-aprendizaje, sobre determinado tema y que tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido.
- f. Foro: Reunión donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común. Es, esencialmente, una técnica de comunicación oral, realizada en grupos, con base en un contenido de interés general que origine una "discusión".
- g. Panel: Consiste en la reunión de varias personas especialistas o bien informadas acerca de determinado asunto y que van a exponer sus ideas delante de un auditorio, de manera informal, patrocinando punto de vista divergentes, pero sin actitud polémica. El panel consta de un coordinador, los componentes del panel y el auditorio.
- h. Seminario: Reunión didáctica en torno a un especialista en donde los estudiantes participan activamente en las propuestas del maestro.

Actividad de capacitación abierta: Toda capacitación diseñada por un oferente de procesos de capacitación del mercado y abierta a la participación del público en general.

Actividad de capacitación cerrada: Toda capacitación diseñada a la medida de la Entidad, para dar respuesta a necesidades de conocimiento específicas de un grupo de Servidores Públicos del Ministerio.

Capacitación: Actividad sistemática y planificada cuyo objetivo es complementar los conocimientos existentes para garantizar que los participantes logren el nivel cognitivo necesario y la actitud requerida para el desarrollo y fortalecimientos de comportamientos orientados a cerrar la brecha de desempeño entre el nivel establecido para cada funcionario por el Modelo de Competencias y el que arroja la evaluación para el desarrollo.

Categorías de educación: Clasificación de la educación según su objeto y el título que otorga. La educación está clasificada en formal, no formal o educación para el trabajo e informal.

Certificado EFR: Es el reconocimiento que se le hace a una empresa como familiarmente responsable, por contar con los requisitos en la norma 1000-1 que orienta la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de sus trabajadores.

Clima Organizacional (CO): como el conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento como Clima Laboral (CO), es una dimensión de la calidad de vida laboral que tiene gran influencia en la productividad y el desarrollo del Talento Humano de una entidad.

Código de Integridad: Es una herramienta de cambio cultural que busca una transformación en: “Las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual. Los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad”.

Conceptualización de la Capacitación: Análisis e interpretación de las necesidades y/o expectativas de aprendizaje frente a los objetivos institucionales, de áreas y/o de procesos y relacionadas con un hacer o comportamiento deseado (requerimientos), para traducirlas en temas y objetivos de aprendizaje, los cuales se materializan en actividades de capacitación.

Contenido: Es la estructura temática y metodológica que cumple con una ruta académica, define alcance, objetivos y entregables de una actividad de capacitación específica, orientada a satisfacer las necesidades de conocimiento de los Servidores Públicos del MHCP.

Conocimiento: suma de ideas, datos, información, procesos y productos generados por los servidores públicos de las entidades. El conocimiento se produce a través de la experiencia, el aprendizaje constante, la adaptación al cambio y se consolida con su generación permanente, preservación y difusión (DAFP, 2018).

Conocimiento tácito: capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y habilidad para proponer soluciones (DAFP, 2019).

Conocimiento explícito: documentos (infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentación, videos) publicaciones en redes sociales o grabaciones (DAFP, 2019).

Cultura Organizacional: conjunto de valores y características o manifestaciones que identifican a una organización o sociedad.

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: Proceso que resulta de la aplicación de un instrumento que arroja la información pertinente para orientar la estructuración y desarrollo de planes y programas que contribuyan al establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los integrantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de esta.

Diseño Instruccional: Actividad creativa basada en teorías del aprendizaje que, partiendo de las necesidades explícitas y/o de los conocimientos existentes, conduce a la definición de una actividad de aprendizaje que satisfaga esas necesidades y que sea realizable.

Desarrollo: Etapas por las que una nueva idea debe pasar desde el concepto inicial hasta ser un servicio completamente definido, listo para entrar a producción.

Educación Formal: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos, a esta pertenecen la educación preescolar, básica primaria y secundaria, media y superior. Este tipo

de educación está regulado entre otras normas por la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1860 de 1994.

Educación Informal: Dice el artículo 43 de la Ley 115 de 1994: “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”

Educación No Formal o Educación para el Trabajo: La denominación de Educación no formal fue reemplazada por: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, por el art. 1 de la Ley 1064 de 2006.

El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia, las instituciones y programas debidamente acreditados recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.

Estructuración y planificación de la Solución: Transformación de los requerimientos (calidad, pertinencia, aplicabilidad y nivel de conocimiento) en una propuesta efectiva de capacitación para cumplir con los aspectos establecidos en la conceptualización.

Inducción institucional: Se refiere al procedimiento mediante el cual se facilita la integración del servidor público que se vincula a la Entidad, para que tenga un conocimiento claro y suficiente de la institución, en el cual se presenta información general del Ministerio y de los procesos transversales que son de interés para todas las personas que trabajan en la Entidad.

Inducción al cargo: Está relacionada con la información acerca del cargo que desempeñará el nuevo servidor público, será responsabilidad del jefe inmediato, quien brindará información acerca de las funciones inherentes al cargo, estructura, procesos y procedimientos, competencias laborales y demás actividades que se consideren necesarias para facilitar el desempeño del cargo. Igualmente, se realiza a quienes por asignación de funciones o distribución del empleo cambien de dependencia o de cargo, o ambas.

Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Proceso mediante el cual los servidores públicos conocen las indicaciones de

seguridad en caso de emergencia, Políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo los peligros a los cuales se encuentran expuestos y los controles existentes en la Entidad.

Inducción Administrativa: Se refiere al proceso orientado a facilitar la adaptación del servidor público al Ministerio, de acuerdo con el tipo de vinculación, precisando sus deberes y derechos, responsabilidades, y trámites necesarios para formalizar su vinculación, temas sobre administración del Talento Humano, que le faciliten la iniciación de su vida laboral y le permitan desarrollar sentido de pertenencia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Integridad: cualidad o característica de la conducta individual o del comportamiento organizacional, que también puede ser considerada como una virtud individual y organizacional que lleva a las personas a actuar de conformidad con los valores, las normas y las reglas” (OCDE, 2009).

Mesa de Expertos: Grupo conformado por Servidores Públicos del equipo de Recursos Humanos que lideran el subproceso de desarrollo humano, representantes del equipo líder del proceso para el cual se realizará el diseño y Servidores Públicos representantes del grupo a quienes se dirige la capacitación, para garantizar un equipo “multidisciplinario” que por sus características, conocimientos, habilidades y competencias esté en capacidad de participar activamente en el proceso de diseño de una actividad de capacitación. Una de las características del equipo de expertos es su temporalidad durante el diseño de la actividad.

Plan Padrino/Madrina: Hace referencia a la designación de un servidor público, perteneciente al área a la que ingresa el nuevo colaborador, ya sea por ingreso o por redistribución del empleo por asignación, encargo, traslado, entre otros; y será la persona que ayude durante la socialización y familiarización del entorno laboral, a que la integración del nuevo servidor público sea más cómoda y se logre un oportuno ajuste al entorno institucional.

Reinducción: Proceso orientado a mantener actualizados a los servidores públicos, contratistas y pasantes del Ministerio, respecto a los cambios organizacionales y/o del entorno que de cualquier forma afecten su estructura y funcionamiento.

Valor: “viene del latín valor, valere (fuerza, salud, estar sano, ser fuerte). Cuando decimos que algo tiene valor afirmamos que es bueno, digno de aprecio

y estimación. En el campo de la ética y la moral los valores son cualidades que podemos encontrar en el mundo que nos rodea”.

Verificación: Confirmación de la actividad de capacitación respecto a la satisfacción de las necesidades detectadas y con el cumplimiento de los requisitos de calidad, pertinencia, aplicabilidad, cierre de brecha y/o nivel de conocimiento establecido por el Modelo.

Teletrabajo: El teletrabajo se entiende como una modalidad laboral a distancia.

Teletrabajo Suplementario: Trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana.

Teletrabajo Autónomo: Trabajadores que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones", de acuerdo con la misma Ley.

PLAN ANUAL DE VACANTES

Objetivo General

Determinar las necesidades de personal de la Entidad, analizando la planta de personal de acuerdo con el número de vacantes tanto temporales como definitivas y al número de cargos provistos, con el fin de garantizar la provisión de vacantes oportunamente, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello, en concordancia con el Plan de Vacantes.

Objetivos Específicos

- Identificar en la planta de personal los cargos en vacancia temporal y definitiva, la naturaleza y nivel de cada cargo.
- Mantener actualizada la caracterización de los servidores públicos de la entidad, con el propósito de contar con la información que permita tomar decisiones acertadas a la alta dirección.

- Determinar el nivel de rotación por retiro, por áreas y nivel de cargo, para efectos de brindar información a la alta dirección, sobre los movimientos del personal.

Actividades

Contexto cargos vacantes.

La planta de personal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con corte al 31 de diciembre de 2023 está conformada por 815 empleos, de los cuales 780 corresponden a la planta permanente y 35 a la planta temporal de regalías que fue prorrogada por el Decreto 2589 de 23 de diciembre de 2022.

Los siguientes datos señalan el número total de cargos por naturaleza de cargo:

Naturaleza del cargo	Número de cargos
Carrera Administrativa	469
Libre Nombramiento y Remoción	311
Planta Temporal	35
Total	815

De los 815 empleos, 689 se encuentran provistos, con una disponibilidad de 126 vacantes. Situación que se detalla en los datos sobre los cargos que se encuentran en vacancia de forma general por nivel, por naturaleza del cargo, tipo de vacante y nivel.

Nivel	No. total cargos	No. cargos provistos	No. cargos vacantes
Directivo	38	34	4
Asesor	369	329	40
Profesional	200	163	37
Técnico	62	51	11
Asistencial	146	112	34
Total	815	689	126

CARRERA ADMINISTRATIVA

- Vacantes Definitivas y Temporales

Nivel	No. Cargos Vacantes Definitivas	No. Cargos Vacantes Temporales
Asesor	16	7
Profesional	26	8
Técnico	5	6
Asistencial	23	10
Total	70	31

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Nivel	No. Cargos Vacantes Definitivas
Directivo	4
Asesor	17
Profesional	1
Asistencial	1
Total	23

PLANTA TEMPORAL

Nivel	No. Cargos Vacantes Definitivas
Profesional	2
Total	2

Las siguientes actividades serán desarrolladas por el Grupo de Administración de Personal y están orientadas a administrar la planta de personal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las cuales consisten en:

#	Actividad	Periodo de Ejecución
1	Seguimiento continuo al plan anual de vacantes y la planta de persona actualizada en el aplicativo SARA	Enero a diciembre 2024
2	Seguimiento anual al reporte de las situaciones administrativas en la Repac. (cierre de vigencia)	
3	Seguimiento al porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público, al nivel de participación de la mujer en empleos directivos y a la vinculación de jóvenes (entre 18 y 28 años).	
4	Gestionar las solicitudes de la CNSC en el marco del concurso de méritos. Acuerdo No. 60 de 2022	

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN

Objetivo General

Determinar las necesidades de personal de la Entidad, analizando la planta de personal de acuerdo con el número de vacantes tanto temporales como definitivas y al número de cargos provistos, con el fin de realizar la provisión de vacantes oportunamente, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello, en concordancia con el Plan de Vacantes

Objetivos Específicos

- Identificar número de cargos provistos y vacantes en la planta del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con los costos de las vacantes actuales y su viabilidad en el presupuesto de la Entidad.
- Planear y definir la estrategia que permita cubrir las necesidades de personal previamente identificadas en el Plan de Vacantes, para atender los movimientos de personal en tiempo real.

Actividades

Contexto sobre la provisión de los cargos.

En general se aplicará el procedimiento interno de provisión de empleos el cual se ciñe a las normas que rigen los diversos tipos de vinculaciones. Sin embargo, respecto de los 257 cargos de carrera administrativa que se encuentran en concurso ante la Comisión Nacional del Servicio Civil se presenta el siguiente resumen del estado del concurso de mérito.

Con la emisión del Acuerdo No. 60 del 10 de marzo de 2022 entre el Ministerio y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC (Proceso de Selección de Entidades del Orden Nacional el número 2240 de 2022), se convocó a concurso de ascenso y abierto, las vacantes definitivas de carrera administrativa de la Entidad, que estaban compuestas por 77 vacantes para concurso cerrado (ascenso) y 180 para concurso abierto.

El concurso surtió la etapa de inscripción, la cual inició con la modalidad de ascenso en donde 21 vacantes fueron declaradas desiertas por no contar con aspirantes inscriptos, cargos que se ofertaron nuevamente en el concurso abierto presentándose aspirantes en 58 cargos para ascenso y 199 para concurso abierto. Posteriormente, se ejecutó la etapa de verificación inicial de requisitos de los candidatos, respuesta de las reclamaciones, la revisión de los ejes y subejos temáticos de cada cargo. Seguidamente en el mes de octubre de 2023 se realizaron las pruebas escritas, se resolvieron las reclamaciones y se dio inicio a la validación de antecedentes, para la vigencia 2024 se está a la espera de la emisión de la lista de elegibles.

Las actividades que a continuación se mencionan serán desarrolladas por el Grupo de Administración de Personal.

#	Actividad	Periodo de Ejecución
1	Actualización de los Manuales de Funciones y Competencias ajustado a las directrices vigentes y a las necesidades de la entidad.	Enero a diciembre 2024
2	Llevar a cabo las actividades necesarias para proveer las vacantes disponibles, de acuerdo con la certificación de disponibilidad presupuestal (CDP) expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera. (esta actividad incluye los cargos de carrera administrativa que se encuentran en concurso por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC).	

#	Actividad	Periodo de Ejecución
3	Avanzar en las actividades de formalización de la planta de personal, gestión que se encuentra sujeta a la asignación de la viabilidad presupuestal correspondiente y a las aprobaciones que la ley exige.	

PLAN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP

Objetivo General

Monitorear y brindar asesoría continua a los servidores públicos de la entidad frente al cargue de la información en la plataforma SIGEP II, con el fin de contar con información actualizada y consistente sobre el Talento Humano del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a partir de las diferentes acciones que se desarrollarán en el presente Plan.

Objetivos Específicos

- Motivar e incentivar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de la entidad, de la actualización y diligenciamiento de sus hojas de vida, y declaraciones de bienes y rentas correspondientes al año 2024 (vigencia 2023).
- Realizar seguimiento y asesoría para el cumplimiento de los requisitos de la Ley 2013 de 2019, sobre el reporte de conflictos de interés en relación con el aplicativo por la Integridad Pública.
- Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para la vinculación de los nuevos servidores públicos que ingresan a la entidad.
- Adelantar labor de seguimiento y asesoría frente al tema de actualización de hoja de vida y diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, mediante la emisión de reportes periódicos provistos por SIGEP II, con el fin de aplicar los correctivos necesarios y oportunos para dar cumplimiento al objetivo general del presente Plan.

Actividades

De acuerdo con los datos proporcionados por la plataforma SIGEP respecto de los servidores públicos vinculados laboralmente en la entidad y teniendo en cuenta el porcentaje de cumplimiento en el período 2023 (100 %), se propone el siguiente plan de acción, el cual será desarrollado por el Grupo de Administración de Personal.

#	Actividad	Periodo de Ejecución
1	Etapa de planeación y elaboración de los contenidos de las campañas	24 de enero al 24 de febrero
2	Campaña de actualización de hoja de vida en SIGEP (por intranet, pantallas y correo directo)	Entre el 1 de marzo y el 31 de mayo
3	Campaña de diligenciamiento de Declaración de Bienes y Rentas 2024 (vigencia 2023) en SIGEP II (por intranet, pantallas y correo directo), lo anterior, con cobertura para los servidores que les aplique el reporte de conflicto de interés y persona públicamente expuesta. Nota: Las campañas y correos incluirá la información de la comprobación de veracidad que se adelantará aleatoriamente, con el correspondiente seguimiento y verificación al cumplimiento. (artículo 2.2.16.6. del Decreto 1083 de 2015.) (Acción de mejora OCI)	Entre el 1 de marzo y el 31 de mayo
4	Monitoreo respecto del número de servidores que actualizaron la información	Permanente entre marzo, abril y mayo
5	Recopilación de datos, análisis de la información y generación de informe primer semestre	Junio
6	Seguimiento a los servidores públicos que se encuentran pendientes de dar cumplimiento a la obligación legal. Incluye el diligenciamiento de las declaraciones de bienes y rentas por retiro a	Entre junio y diciembre

#	Actividad	Periodo de Ejecución
	los funcionarios que renuncien en 2024 y en caso de incumplimiento después de dos correos de recordatorio, se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia (Acción de mejora OCI)	
7	Cierre de la vigencia - informe final	Diciembre

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Descripción General del Plan

De conformidad con el artículo 4 del decreto 1567 de 1998, la capacitación se entiende como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante 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 la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. En este sentido, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, realiza de manera anual el Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Dicho Plan, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y conjunta para conseguir los resultados y metas establecidas.

Dentro del ciclo PHVA del PIC, el Grupo de Competencias y Desarrollo Humano de la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, aborda las dimensiones de *Talento Humano* y *Gestión del Conocimiento* y *la Innovación* del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

A su vez, en el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, desde el PIC se aporta a la consolidación de las Rutas de Creación de Valor del

Crecimiento y del Servicio, dado que se impacta positivamente a través de los espacios de aprendizaje en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Así mismo, y siguiendo los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, el PIC responde a los seis (6) Ejes Estratégicos (Territorio, vida y ambiente, habilidades y Competencias, Ética, probidad e identidad de lo público, Paz total, memoria y derechos humanos, Mujer, inclusión y diversidad, y Transformación digital y cibercultura), los cuales orientan las temáticas de capacitación para fortalecer las competencias y habilidades integrales de los funcionarios en las entidades públicas.

En concordancia con la puesta en marcha del modelo pedagógico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, las capacitaciones que se ofertan a los funcionarios y colaboradores están orientadas al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, para un desarrollo integral a lo largo del ciclo de vida en el servicio público, que además permita gestionar de manera efectiva el conocimiento en la entidad.

Por último, en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, este Plan de Capacitaciones responde a estudios técnicos que permitieron identificar a través de un diagnóstico de necesidades, las capacitaciones que requieren las áreas de trabajo y los servidores, para transformar y aportar soluciones a los diferentes retos de los contextos laborales.

Ejes Plan Nacional de Formación 2023-2030

Eje 1. Paz Total, memoria y derechos humanos

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas.

1

2

Eje 2. Territorio, vida y ambiente

Interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.

Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad

Cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo.

3

4

Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

Conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público.

Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público

Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público y la identidad de las y los servidores.

5

6

Eje 6. Habilidades y competencias

Planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de las y los servidores públicos

www.funcionpublica.gov.co

Fuente: Plan Nacional del Formación diciembre 2023 del DAFP

Eje	Temática
Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	¿Qué significa la paz total?
	Introducción a los derechos humanos
	Conmemoración día de la Memoria
Probidad, Ética e Identidad de lo Público	Aplicación de la ética y habilidades sociales en el contexto laboral
	Clima laboral
	Desarrollo de habilidades comunicativas básicas en lengua de señas colombianas
Mujeres, Inclusión y Diversidad	Poblaciones indígenas

Eje	Temática
	Afrocolombianidad
	Campesinado colombiano
	Presupuestos Participativos e Inclusivos

Eje	Temática
Territorio, Vida y Ambiente	Cambio climático y sostenibilidad
	Apropiación de territorio
	15 actividades del Sistema de Gestión Ambiental
Transformación Digital y Cibercultura	Adopción de estrategias de ciberseguridad para protección de la información
	Inteligencia artificial
	Seguridad informática
	Analítica de datos
	Excel básico, intermedio, avanzado
	Gestión de datos en Power Bi
	Tablas dinámicas para el análisis de datos
Habilidades y Competencias	Gestión y planeación
	Aplicación de metodologías para el análisis financiero empresarial
	Evaluación solicitudes financieras bajo la normatividad Sarlaft

Eje	Temática
	Normas internacionales de información financiera – NIIF
	Gerencia y programación de proyectos

Objetivo General

Fortalecer el desarrollo profesional y personal de los servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para contar con un talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya al cumplimiento de la misión institucional y los fines del Estado.

Objetivos Específicos

- Desarrollar capacitaciones de conformidad con las temáticas que aborda cada Eje Estratégico del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, con el apoyo de entidades del Orden Nacional Organismos Internacionales, Entidades del Sector Hacienda, Instituciones Universitarias y Facilitadores Internos.
- Cerrar las brechas de conocimiento existentes en las temáticas que se desarrollen durante las capacitaciones, de conformidad con el Diagnóstico de necesidades.
- Fomentar una cultura organizacional de enseñanza - aprendizaje que permita a través de los distintos espacios de capacitación consolidar el ciclo de gestión del conocimiento en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Brindar a los servidores públicos herramientas que les permitan desarrollar competencias, habilidades y destrezas enfocadas a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia, Potencia mundial de la vida”.

Actividades

#	Actividad	Periodo de Ejecución
1	Gestionar alianzas para el desarrollo de cada una de las capacitaciones que se realizarán en el marco de los Ejes Estratégicos del Plan.	Febrero a Noviembre
2	Publicar las ofertas de capacitación a través de los diferentes canales de comunicación establecidos en la Entidad.	Mensual
3	Hacer seguimiento a los indicadores de Percepción de Calidad, Apropiación del Conocimiento (Cierre de Brecha de Conocimiento) y Transferencia de Conocimiento al Puesto de Trabajo - PIT.	Mensual
4	Realizar el acompañamiento a los servidores públicos de la Entidad, para que completen los cursos ofertados desde la Escuela Corporativa.	Mensual
5	Ofertar y desarrollar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Enero a Noviembre
6	Ofertar y desarrollar el Curso – Lenguaje Claro	Febrero a Noviembre
7	Ofertar y desarrollar el Curso - Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública	Marzo a Noviembre
8	Ofertar y desarrollar el Curso para la Prevención y atención de violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la Función Pública	Marzo a Noviembre
9	Ofertar y desarrollar la Capacitación sobre Paz total, Memoria y Derechos Humanos	Abril
10	Ofertar y desarrollar la Capacitación - Conmemoración de la Afrocolombianidad	Mayo
11	Realizar Caminata ecológica y apropiación de territorio	Junio
12	Ofertar y desarrollar la Capacitación sobre campesinado colombiano	Junio
13	Ofertar y desarrollar la Capacitación sobre Pueblos indígenas en Colombia	Agosto
14	Ofertar y desarrollar la Capacitación sobre Seguridad Informática	Noviembre
15	Abordar los seis Ejes Estratégicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación a través de espacios de aprendizaje que respondan a los lineamientos nacionales y al diagnóstico de necesidades	Febrero a Noviembre

PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Descripción General del Plan

En el marco del Decreto ley 1567 de 1998, la Inducción y reintucción tienen como propósito formar y capacitar en la facilitación y fortalecimiento de la integración del servidor a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Función Pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

Es así, como la implementación del Plan de Inducción y Reinducción, permite a la Entidad familiarizar y afianzar conocimientos en lo referente a misión, visión, valores, reseña histórica, políticas, normas, servicios que presta la Entidad, plataforma estratégica, estructura orgánica, política de calidad, funciones y responsabilidades, normatividad y toda aquella información necesaria para la identificación del nuevo servidor con la entidad.

La inducción inicia con el Proceso de Provisión; éste cubre la Inducción Administrativa, Institucional, al cargo y Plan Padrino, finalizando con la medición de esta. Participan todos los Servidores Públicos inscritos en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales, Contratistas y Pasantes.

La Reinducción inicia con la identificación de la fecha en que debe realizarse de acuerdo con la periodicidad establecida en la normatividad legal vigente, que según el artículo 7° del Decreto 1567 de 1998, se debe realizar mínimo cada 2 años.

Todos los Servidores Públicos, contratistas y pasantes, que a la fecha de realización del evento de reintucción estén vinculados de alguna forma a la Entidad, participan de la reintucción, ingresando a la plataforma habilitada para consultar el material de estudio disponible y posteriormente diligenciar un cuestionario.

Objetivo General

Desarrollar el Programa de Inducción del nuevo Servidor Público, familiarizándolo con el entorno, responsabilidades y exigencias del cargo, y para los servidores públicos vinculados, a través de la Reinducción actualizarlos respecto a los cambios organizacionales, que de cualquier forma afecten la estructura y funcionamiento de la Entidad, por reformas en la organización y sus funciones, en la misión institucional, valores o políticas.

Objetivos Específicos

- Contribuir en la adaptación de los nuevos servidores públicos a través de la ejecución de las fases del programa de Inducción por medio del suministro de información relevante al nuevo servidor público, que permita el ajuste oportuno a la cultura organizacional de la Entidad; mediante la socialización de la plataforma estratégica, misión, visión, valores, estructura, procesos transversales y otros aspectos generales, que permitan la apropiación de la cultura del Ministerio.
- Mantener actualizada la información de los procesos institucionales a través de las acciones de Reinducción con el propósito de comunicar, actualizar, fortalecer a los servidores públicos en relación con las políticas económicas, sociales, ambientales, planes, proyectos, programas, cambios de administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional de acuerdo con los cambios existentes dentro del entorno laboral.

Actividades

# Actividad	Actividad	Periodo de Ejecución
1	Realizar el proceso de Inducción a los servidores que se vinculan por primera vez con la entidad	Toda la vigencia
2	Diseñar el proceso de reinducción para todos los servidores y contratistas vinculados con la entidad en lo que tiene que ver con el nuevo lineamiento estratégico de la entidad	Segundo Semestre
3	Desarrollar el Plan Padrino para los servidores que se vinculan por primera vez con la entidad y para quienes presentan situaciones administrativas que los llevan a cambiar de funciones	Mensual

# Actividad	Actividad	Periodo de Ejecución
4	Implementar el plan de acogida para los servidores que se vinculan por primera vez con la entidad y que se trasladan de área o grupo de trabajo.	Primer Semestre
5	Hacer seguimiento a los indicadores de Percepción de Calidad, cubrimiento de inducción – plan padrino y reinducción	Trimestral

PLAN DE BIENESTAR

Descripción General del Plan

Desde el eje Bienestar se desarrollarán actividades que continúen con los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026, la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano emitida por Departamento Administrativo de la Función Pública y a su vez tendrán en cuenta las nuevas directrices que se informen por el nuevo gobierno nacional. Por otro lado, se actualizarán las medidas de conciliación establecidas con el Modelo Entidad Familiarmente Responsable – efr de acuerdo con su pertinencia e impacto una vez puestas en ejecución.

La implementación de este se presenta como una medida esencial para optimizar el desempeño, la satisfacción y el compromiso de los empleados públicos. Esta iniciativa responde a la creciente comprensión de que el bienestar integral de los colaboradores impacta directamente en la eficacia de las funciones gubernamentales y, por ende, en el servicio ofrecido a la ciudadanía.

A continuación, se presentan las **razones clave** que respaldan la necesidad y la importancia de este plan estratégico:

- **Productividad y Eficiencia Laboral:**

Un entorno laboral que promueve el bienestar físico y mental permite a los empleados desarrollar todo su potencial, la reducción del estrés y la fatiga se traduce directamente en un aumento de la productividad y la eficiencia en la realización de tareas y responsabilidades.

- **Retención y Atracción de Talento:**

Ofrecer un ambiente laboral que valore el equilibrio entre el trabajo y la vida personal contribuye a retener a empleados talentosos, se vuelve una herramienta atractiva para atraer nuevos profesionales que buscan organizaciones comprometidas con el bienestar de sus colaboradores.

- **Clima Organizacional Positivo:**

El fomento del bienestar laboral crea un clima organizacional positivo, fortaleciendo la cohesión y el espíritu de equipo. Empleados satisfechos y motivados son más propensos a colaborar de manera efectiva y a contribuir al ambiente de trabajo de manera constructiva.

- **Reducción del Ausentismo y Costos de Salud:**

La atención proactiva al bienestar reduce el ausentismo y, por ende, los costos asociados a la atención médica y reemplazo de personal.

- **Responsabilidad Social e Imagen Institucional:**

Un compromiso con el bienestar laboral refleja una administración pública responsable y preocupada por el desarrollo integral de sus empleados. Mejora la imagen institucional, generando confianza y respaldo ciudadano.

- **Cumplimiento de Objetivos Organizacionales:**

Empleados equilibrados y saludables están más capacitados para cumplir con los objetivos y metas de la organización. La atención al bienestar se convierte en un componente estratégico para alcanzar los resultados deseados.

Es así, como se llevará a cabo la implementación de un plan que cumple con una visión estratégica del talento humano preservando la salud y el bienestar de los colaboradores, encaminado al equilibrio de la vida personal, laboral y familiar, solidificando los procesos de gestión del conocimiento, aprendizaje organizacional y la innovación, para consolidarnos como una Entidad Familiarmente Responsable – efr-.

Es así como en coherencia de lo planteado anteriormente, el departamento administrativo de la Función Pública en su última versión del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 estableció **5 Ejes de Intervención** entre los cuales se encuentran:

Equilibrio Psicosocial: hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos.

Salud Mental: comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos,

Diversidad e Inclusión: acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Transformación Digital: hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo.

Identidad y Vocación por el Servicio Público: acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado

Fuente: Programa Nacional de Bienestar, 2023

Objetivo General

Desarrollar iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral, y que como resultado de esto mejore la productividad, la eficiencia laboral, la retención y atracción del talento humano, el clima organizacional, la reducción del ausentismo y el cumplimiento de objetivos misionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Objetivos Específicos

- Desarrollar actividades encaminadas a mantener el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos.
- Realizar actividades de atención y prevención orientadas a promover la salud mental de las y los servidores públicos.
- Adelantar iniciativas orientadas a fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia de los servidores públicos.
- Implementar mecanismos e instrumentos de bienestar en el marco de la transformación digital.
- Ejecutar actividades para fomentar la diversidad y la inclusión en las y los servidores públicos.
- Desarrollar actividades encaminadas a promover en las y los servidores públicos la vocación por el servicio público.

Actividades

# Actividad	Eje	Componente	Actividad
1	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Acciones que apoyan las actividades de bienestar desarrolladas por otras áreas
2	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Actividad Navideña
3	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Cierre de Gestión
4	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Conmemoración Día de la mujer
5	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Convenios educativos Icetex (Bilingüismo - interior - exterior)
6	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Desvinculación Asistida Prepensionados Preparación retiro por concurso Reconocimiento
7	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Día de la secretaria
8	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Día del conductor
9	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Día del hombre

# Actividad	Eje	Componente	Actividad
10	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Fortalecimiento competencia para Lideres
11	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Fortalecimiento Equipo Alta Dirección
12	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Gran Feria (Vivienda, servimos, alimentos, emprendimiento - Cafam - cajas)
13	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Novena de Aguinaldos
14	Equilibrio Psicosocial	Calidad de vida Laboral	Reconocimiento Nivel Directivo de la Entidad
15	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Actividad Acceso parques Adolescentes
16	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Actividades para el fortalecimiento del Modelo Entidad Familiarmente Responsable – efr - uso de marca - auditoria - curso
17	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Bono Hijos en condición de Discapacidad
18	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Cultura Familiar - (Cine y/o Teatro)
19	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Día de la madre
20	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal,	Día del abuelo

# Actividad	Eje	Componente	Actividad
		familiar y laboral	
21	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Día del niño
22	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Día del padre
23	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Dulce Minhacienda
24	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Familia MinHacienda - pet -friendly - (concurso de disfraces - Show de talentos)
25	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Horarios flexibles
26	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Mágica Navidad - Hijos Servidores - 0 a 11 años
27	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Programas educativos (Preescolar - Especial - Tradicional con apoyo en el aprendizaje)

# Actividad	Eje	Componente	Actividad
28	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Promoción uso de la Bicicleta - (Sensibilización - Día en Bici - Reconocimiento)
29	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Reconocimiento formalización relación conyugal
30	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Teletrabajo
31	Equilibrio Psicosocial	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Vacaciones Recreativas - 6 a 11
32	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Celebración de Cumpleaños - (reconocimiento)
33	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Día libre de cumpleaños
34	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Fortalecimiento equipos de trabajo - Desafío (DGCP / DT / DVG / OCI / DVT/ OBP).
35	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Fortalecimiento equipos de trabajo (OAP y Conductores)
36	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Match recreativo (DGPPN / DGPM)
37	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Medición de Clima Laboral
38	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Reconocimiento al programa haciendo millas
39	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Taller de Artes - Tema Navideño
40	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Torneos internos (Futbol 8 - Bolos)

# Actividad	Eje	Componente	Actividad
41	Salud Mental	Higiene mental o psicológica	Prevención síndrome de burnout
42	Salud Mental	Higiene mental o psicológica	Cuida tu autoestima
43	Salud Mental	Higiene mental o psicológica	Escuela de Padres e hijos
44	Salud Mental	Higiene mental o psicológica	Cómo crear factores protectores en la ansiedad y la depresión
45	Salud Mental	Prevención de nuevos riesgos a la salud	Gimnasio externo
46	Salud Mental	Prevención de nuevos riesgos a la salud	Gimnasio interno
47	Salud Mental	Prevención de nuevos riesgos a la salud	Orientación Psicológica
48	Salud Mental	Prevención de nuevos riesgos a la salud	Taller factores de riesgo - técnicas afrontamiento para el estrés (DGAF / DRESS / DGPE).
49	Salud Mental	Prevención de nuevos riesgos a la salud	Semana de la Salud
50	Diversidad e Inclusión	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad	Día del Campesino - Afrocolombianidad – Indígenas – Presupuestos Participativos e inclusivos
51	Diversidad e Inclusión	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad	Acciones políticas de equidad (Manual de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género y/o discriminación)
52	Transformación Digital	Analítica de datos para el bienestar	Caracterización de los Servidores
53	Transformación Digital	Analítica de datos para el bienestar	Consolidado Diagnóstico de Necesidades y Evaluación de Impacto
54	Transformación Digital	Creación de cultura digital	Fortalecimiento competencias sobre Inteligencia artificial

# Actividad	Eje	Componente	Actividad
		para el bienestar	
55	Transformación Digital	Creación de cultura digital para el bienestar	Nuevo ecosistema digital Redes Sociales
56	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Actividades para el fortalecimiento del comportamiento ético de los servidores públicos de la entidad (Política de Integridad)
57	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Ceremonia de Incentivos
58	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Código Millonario
59	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Día del Servidor Público
60	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Incentivos Equipos de Trabajo
61	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y	Reconocimiento a los equipos especiales (Comité Interno de Emergencias - Copasst - Comité de

# Actividad	Eje	Componente	Actividad
		la vocación por el servicio público	Convivencia - Brigada de emergencias - Mesa técnica efr - Comisión de Personal - Enlaces de Calidad)
62	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Acogida para el grupo de brigadistas 2024
63	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Reconocimiento a los Servidores de la Brigada de Emergencias
64	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Reconocimiento a los servidores por su trayectoria laboral (Quinquenio)
65	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Reconocimiento nivel sobresaliente en la Evaluación de Desempeño

Las actividades por gestionar se encuentran apoyadas en el contrato de bienestar y las alianzas para el bienestar de los servidores públicos, por lo tanto, el cronograma de ejecución está sujeto a estas dinámicas contractuales y presupuestales.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Descripción General del Plan

A través de este Plan se ejecutan las actividades que dan cumplimiento a la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de responder a la continuidad en el fortalecimiento de este según lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015: Decreto Único del Sector Trabajo y la Resolución 0312 de 2019. Para lo cual se centrarán las acciones a desarrollarán actividades para cada uno de los componentes del sistema, de acuerdo con la estructura que se presenta a continuación:

MEDICINA PREVENTIVA:

1. Sistema de Vigilancia Epidemiológico Ocupacional para la Prevención del Factor de Riesgo Cardiovascular: Se busca intervenir a la población identificada con factores de riesgo cardiovascular según el informe de condiciones de salud año 2023.

Valoración y Seguimiento Médico

Valoración y Seguimiento por Nutrición

Valoración y Seguimiento por Edificio.

2. Sistema de Vigilancia Epidemiológico Ocupacional para la Prevención del Factor de Riesgo Psicosocial: El cual busca prevenir patologías derivadas del estrés laboral, en los colaboradores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la identificación, evaluación, intervención, control y prevención, de los factores de riesgo psicosocial presentes en el entorno laboral. Se gestionan factores Intralaborales, Extralaborales e Individuales, a través de intervención de Grupos de Acción Psicosocial según el análisis de información proveniente de la detección de riesgos psicosocial. Por otro lado, dicho programa busca mitigar el impacto de las patologías ya diagnosticadas en el bienestar de los colaboradores y de sus equipos de trabajo, buscando prevenir, también, que estas se vean agravadas por las condiciones de la organización del trabajo.

Por lo anterior, se trabajará en el establecimiento de disposiciones y responsabilidades para identificación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación de origen de las patologías causadas por estrés ocupacional.

Se abordarán también dentro del Sistema para Riesgo Psicosocial, los siguientes puntos:

- ✓ Programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas:
- ✓ Orientado a la educación en los efectos que pueden tener las diferentes sustancias psicoactivas en la salud y el comportamiento, así como las

diferentes estrategias que se pueden adoptar para la prevención de la conducta de abuso.

- ✓ Programa de Salud Mental: Estrategias para prevenir los problemas de salud mental en la población activa de la entidad, mediante actividades de esparcimiento, concentración, desconexión laboral, etc.
- ✓ Comité de Convivencia Laboral: Acompañamiento al Comité de Convivencia Laboral.

3. Sistema de Vigilancia Epidemiológico Ocupacional para la Prevención del Riesgo Biomecánico: Busca proporcionar elementos y herramientas que permitan definir e implementar estrategias orientadas a la prevención de los desórdenes músculo esqueléticos relacionado con el trabajo y su impacto sobre la calidad de vida de los servidores en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante las siguientes practicas:

- Revisión de puestos de trabajo
- Programa de Gimnasia Laboral

4. **Programa de promoción de la salud visual:** Enfocado a prevenir los signos de alteración en la salud visual identificados en los exámenes practicados a la población en el año 2023 y al seguimiento de los casos de origen común que se pueden ver afectados por el desarrollo de la labor.

5. **Programa para población en condición de discapacidad:** Realizar actividades de concientización para toda la población, teniendo en cuenta las condiciones especiales y con gran riqueza de conocimiento que tienen la población en condición de discapacidad. Desarrollar una estrategia que permita adaptar las situaciones laborales de las personas en condición de discapacidad de modo que se preserve su bienestar y calidad de vida laboral.

6. **Programa de Entorno Laboral Saludable:** Programa que fomenta las condiciones de trabajo saludable, no solo en relación con la salud física de los colaboradores, sino que facilite modos y condiciones de vida saludable en salud mental a través de estrategias que incrementen la motivación y la satisfacción laboral. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público se ha preocupado por fomentar estas condiciones en sus equipos de trabajo y entornos, de manera que se cumplan los objetivos de la Entidad, garantizando salud y bienestar a los colaboradores.

7. **Programa de prevención de la enfermedad y promoción de la salud:** Se continua con la realización de actividades tales como los exámenes periódicos, ingreso, egreso, post – incapacidad prolongada, vacunación, semana de la salud, capacitaciones en temas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud etc.

8. **Programa de Gestión del cambio:** Se desarrollarán actividades orientadas a facilitar la adaptación de cambios que se presenten en la Entidad, por parte de los servidores de manera que no se afecte su salud, ni el desempeño laboral.

9. **Programa de Ausentismo Laboral:** Se realiza seguimiento a indicadores de ausentismo y se trabajara en capacitaciones que brinden herramientas para disminuir las contingencias por enfermedad común, enfermedad laboral y accidente de trabajo.

SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL:

1. Programas de Seguridad e Higiene Industrial: Se realiza revisión y actualización periódica de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, por medio de la ejecución de las inspecciones planeadas y no planeadas a las instalaciones. Realización de mediciones higiénicas según necesidades y continuar fortaleciendo las actividades concernientes a los siguientes programas:

- **Gestión de Accidentes y Enfermedades Laborales:** Gestión que se realiza desde el reporte de la contingencia, pasa por la correspondiente investigación, la implementación de las acciones preventivas o correctivas y en caso de ser necesario el seguimiento de las recomendaciones emitidas por el médico tratante o el COPASST.
- **Programa de fortalecimiento de la Brigada de Emergencias:** El cual tiene como principal objetivo ampliar y mantener el número de brigadistas, e igualmente fortalecer su labor por medio de un programa de formación teórico – practico en temas especializados sobre: primeros auxilios, contra incendios y evacuación.
- **Plan de emergencias:** Aportar herramientas a los servidores del Ministerio de Hacienda y crédito Público, que les facilite responder adecuadamente ante la ocurrencia de una emergencia y así, disminuir las posibles consecuencias negativas desencadenadas

- **Inspecciones de seguridad programadas y no programadas:** Cuyo principal objetivo es identificar oportunidades de mejora y acciones correctivas a las condiciones inseguras en las instalaciones de la Entidad.
- **Programa de Orden y Aseo:** Desarrollar actividades encaminadas a la formación en la identificación de los factores de riesgo presentes en el ambiente de trabajo debido a la falta de comportamientos saludables, impactando en el orden y aseo de los puestos de trabajo, y así, prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- **Plan estratégico de seguridad vial:** Busca generar comportamientos seguros en los servidores, específicamente aquellos que se encuentran desempeñándose en el cargo de conductor, así como gestionar los factores de riesgo de seguridad vial que se pueden presentar en la Entidad a nivel de vehículos e infraestructura.

Objetivo General:

Implementar acciones dirigidas a la identificación de los peligros, la valoración de los riesgos y la generación de controles presentes en el ambiente de trabajo, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales, promoviendo un entorno laboral saludable y dando cumplimiento a la normatividad vigente en riesgos laborales.

Objetivos Específicos:

OBJETIVO	META	RESPONSABLE	RECURSOS
Disminuir el ausentismo laboral por enfermedades laborales, accidentes de trabajo y enfermedad común.	Disminuir un 2% los días de incapacidad por AT y EL	Eje <u>SST</u>	Recursos propios (humanos, financieros, tecnológicos) Apoyo Corredores de Seguros Delima Marsh
Implementar medidas de prevención generadas para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Ejecución del 90% del plan de trabajo.	Eje <u>SST</u>	

OBJETIVO	META	RESPONSABLE	RECURSOS
Disminuir los accidentes de trabajo con relación a las estadísticas de las empresas del sector estatal de la ARL Positiva.	Disminuir un 1% la tasa de accidentalidad del Ministerio de Hacienda con relación al sector estatal	Eje <u>SST</u>	Apoyo ARL Positiva
Dar cumplimiento a la normatividad en riesgos laborales.	Cumplimiento del 95% de los requisitos legales.	Eje <u>SST</u>	

Actividades

SISTEMA / SUBSISTEMA	#	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	RECURSOS
MEDICINA PREVENTIVA / SVEO Peligro Biomecánico	1	Revisión de Puestos de Trabajo	A necesidad	ARL Positiva
	2	Gimnasia Laboral (Pausas Activas)		
MEDICINA PREVENTIVA / SVEO Peligro Cardiovascular	3	Valoración Médica	Marzo	Corredores de Seguros Delima Marsh
	4	Valoración Nutrición		
	5	Seguimiento edufisico		
	6	Seguimiento casos de factor de riesgo cardiovascular	Según requerimiento	
	7	Actividad lúdica y entrega de desayunos (Nutre tu Vida)	Octubre	ARL Positiva
MEDICINA PREVENTIVA / Programa para población en condición de discapacidad	8	Actividades población en condición de discapacidad	Mayo y Agosto	ARL Positiva y Recurso propio
MEDICINA PREVENTIVA/ Programa para prevención de la enfermedad y Promoción de la Salud / Exámenes Ocupacionales	9	Exámenes periódicos	Julio a octubre	Recurso propio (Contrato Bienestar y SST)
	10	Examen post - incapacidad a necesidad / Examen recomendaciones laborales	Enero a diciembre (a necesidad).	
	11	Examen Ingreso a necesidad		
	12	Examen egreso a necesidad		
MEDICINA PREVENTIVA / Programa de	13	Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Octubre	ARL Positiva Contrato Bienestar,

SISTEMA / SUBSISTEMA	#	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	RECURSOS
prevención de la enfermedad y promoción de la salud				corredores de Seguros Delima Marsh, etc
	14	Actividad en torno del manejo de Salas Amigas	Febrero, mayo, agosto, noviembre	Recurso Propio
MEDICINA PREVENTIVA / Ausentismo Laboral	15	Revisión de Ausentismo Laboral - informe	Enero y Julio	Recurso propio
Implementación SG_SST	16	Revisión anual de las políticas de SST (Política general, Política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, seguridad, desconexión laboral y orden y aseo), objetivos SST y Manual de SST	Octubre	Recurso Propio
	17	Responsabilidades SST	Marzo a Noviembre (Según necesidad)	ARL Positiva y recursos propio
MEDICINA PREVENTIVA / SVEO Peligro psicosocial - Programa de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas	18	Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas - SPAS	De junio y Octubre	ARL positiva y recurso propio

SISTEMA / SUBSISTEMA	#	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	RECURSOS
MEDICINA PREVENTIVA / SVEO Factores intra - laborales: Intervención de los factores de riesgo psicosocial intra y extra laborales	19	Socialización de resultados de Riesgo Psicosocial	Enero - Febrero	Recurso Propio
	20	Intervención que se gestionará desde el Plan de Bienestar a áreas claves (Fortalecimiento equipos de trabajo OAP y Conductores). Desafío (D.G.C.P Dir. Tecnología; Despacho Vicegeneral y Vicetécnico). MATCH (Presupuesto, Polític a Macro). Talleres (DAF), DRESS, Participaciones Estatales y Capacitaciones virtuales factores de riesgo Psicosocial.	Febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y octubre.	ARL positiva y recurso propio
MEDICINA PREVENTIVA / SVEO Peligro psicosocial - Comité de Convivencia Laboral	21	Capacitación	Abril y octubre	ARL positiva y recurso propio
SST / Programa Gestión del Cambio	22	Acompañamiento proceso concurso CNSC	Enero, febrero, marzo, Mayo, julio,	ARL positiva y recurso propio
	23	Acompañamiento a la implementación		

SISTEMA / SUBSISTEMA	#	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	RECURSOS
		del aplicativo de evaluación EDL	septiembre, noviembre	
	24	Seguimiento del programa de gestión del cambio y medición de la eficiencia.		
MEDICINA PREVENTIVA / SVEO Peligro Visual	25	Campaña de sensibilización en Preservación de la Salud Visual	Marzo y julio	ARL positiva y recurso propio
	26	Pausas activas visuales	febrero a noviembre	
	27	Seguimiento a casos, según necesidad.		
MEDICINA PREVENTIVA / Entornos Laborales Saludables	28	Programa entorno laboral saludable. Actividades (Equipo interdisciplinario).	Abril y septiembre.	Corredores de Seguros Delima Marsh y recurso propio Universidad Santo Tomas y el Departamento de la Función Pública.
	29	Documento entorno de vida saludable	Abril	
	30	Capacitación "Entorno de vida saludable Técnica Pomodoro"	Enero	
	31	Seguimiento actividad "Técnica Pomodoro"	Junio	
	32	Exámenes ocupacionales periódicos para Conductores	Septiembre a noviembre	ARL positiva y recurso propio.
SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL / Plan de Estratégico				

SISTEMA / SUBSISTEMA	#	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	RECURSOS
Seguridad Vial - Módulo Comportamiento Humano	33	Seguimiento del cumplimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos.	Enero a diciembre	
	34	Seguimiento del cumplimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura interna de la Entidad.	Enero a diciembre	
	35	Protocolo de atención a víctimas y su socialización.	Junio y julio	
SEGURIDAD E HIGIENE / INDUSTRIAL / Gestión de Accidentes y Enfermedades Laborales	36	Reporte e investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales	Enero a diciembre según ocurrencia.	Recurso Propio
SEGURIDAD E HIGIENE / INDUSTRIAL / Programa de fortalecimiento de la Brigada de Emergencias	37	Capacitación para la Brigada de Emergencias	Marzo a Noviembre	ARL Positiva y recurso propio
SEGURIDAD E HIGIENE / INDUSTRIAL / Plan de Emergencias	38	Actualización Plan de Emergencias San Agustín y Casas de Santa Bárbara	Octubre a diciembre	ARL Positiva y recurso propio
SEGURIDAD E HIGIENE	39	Inspecciones Programadas	Agosto a octubre	Recurso propio

SISTEMA / SUBSISTEMA	#	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	RECURSOS
INDUSTRIAL / Inspecciones de Seguridad Programadas y no Programadas	40	Inspecciones No Programadas	Enero a Diciembre	Recurso propio - COPASST
	41	Actualización Matriz de Peligros	Septiembre a Diciembre	ARL positiva y recurso propio
SEGURIDAD E HIGIENE / INDUSTRIAL / Programa de Orden y Aseo	42	Jornadas de orden y aseo y Actividad lúdica valores (integridad) y orden y aseo	Mayo, septiembre y octubre	ARL positiva
SEGURIDAD E HIGIENE / INDUSTRIAL / Simulacro de Emergencias	43	Simulacro General de Emergencias	Octubre	ARL positiva
Implementación SGSST	44	Actividades de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Enero a diciembre (A necesidad)	ARL positiva y recurso propio
	45	COPASST	Enero a Diciembre	ARL positiva y recurso propio
	46	Comité Interno de Emergencias	Trimestral	ARL positiva y recurso propio
	47	Comité de Convivencia Laboral	Trimestral	ARL positiva y recurso propio
	48	Actualización de Matriz Legal	Octubre - Diciembre	ARL positiva

Nota: este plan se complementa de las actividades que de forma adicional se describan en el cronograma interno y detallado de actividades Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la presente vigencia.

PLAN DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO

Descripción General del Plan

El proceso de Gestión de Rendimiento se encuentra dirigido a los sujetos involucrados (evaluado y evaluador), los cuales tienen como finalidad principal medir el desempeño, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades que un servidor expone frente al contexto laboral. Lo anterior registrándose en el aplicativo del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil– CNSC, de la Medición de la Gestión Laboral adoptado por este Ministerio mediante su conceptualización en el marco del ciclo PHVA y MIPG, y de Acuerdos de Gestión implementado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin que éstos sean apropiados por los actores que intervienen en el proceso de Evaluación/Medición y Acuerdos de Gestión. Cabe anotar que el plan concentra a los servidores públicos de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, con nombramiento Provisional y Gerentes Públicos.

Objetivo General

Desarrollar en los servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la cultura de evaluación de desempeño para los servidores del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral inscritos en Carrera Administrativa, Medición de la Gestión Laboral para servidores de Libre Nombramiento y Remoción y en Provisionalidad y Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos como herramienta de gestión de acuerdo con los lineamientos normativos que lo regulan.

Objetivos Específicos

- Implementar las diferentes fases del proceso de evaluación en la gestión del rendimiento conforme al Acuerdo No. 20181000006176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.
- Implementar las diferentes fases del proceso de Medición en la Gestión del Rendimiento conforme a la normativa vigente.
- Hacer un diagnóstico para estudiar la viabilidad de estructurar un modelo de evaluación propio.
- Generar capacitaciones y herramientas prácticas para que los evaluadores y los evaluados ejecuten las diferentes fases del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, la Gestión Laboral y los Acuerdos de Gestión.

- Realizar seguimiento a la implementación de mejoras como producto de los planes de mejoramiento individual resultantes de la evaluación.

Actividades

# Actividad	Actividad	Periodo de Ejecución
Fase III EVALUACIÓN FINAL (2023- 2024).	Compartir Resolución, ayudas gráficas (infografía y cartilla) a evaluadores y evaluados indicando el inicio de la Fase de Medición Final y a su vez las implicaciones disciplinarias por incumplimiento en el proceso de EDL y MGL.	Enero
	Verificar la viabilidad de migrar la planta de servidores de Libre Nombramiento y Remoción al aplicativo EDL.	Febrero
	Hacer un diagnóstico para la viabilidad de estructurar un modelo de evaluación propio. MGL.	Julio - diciembre
	Ajustar Resolución de la Medición de la Gestión Laboral y Evaluación del Desempeño Laboral (Revisión Manuales)	Enero - febrero
	Registrar los servidores que cumplieron con la fase IV de evaluación.	Febrero
	Identificar los servidores que tienen plan de mejoramiento individual.	Febrero
	Revisar el consolidado EDL - MGL - AG.	Marzo - abril
	Elaborar el informe anual de resultados 2023 - 2024. EDL - MGL - AG.	Marzo - abril
	Proyección y comunicación de lineamientos para la evaluación 2024 - 2025, incluyendo términos legales (cumplimiento) EDL - MGL - AG.	Enero
	Sensibilización y socialización sobre APP - EDL	Febrero
	Capacitación sobre app - EDL a servidores de Carrera y Libre Nombramiento y Remoción	Enero

Fase I PREPARACIÓN - CONCERTACIÓN EDL - MGL - AG (2024- 2025).	Presentar y remitir Resolución y ayudas gráficas (infografías y videos) para realizar la concertación de compromisos 2024 - 2025.	Enero
	Capacitación Medición de la Gestión Laboral.	Enero
	Socialización modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión	Enero
	Sensibilización, socialización y capacitación sobre el sistema de evaluación de la Entidad a los servidores que inician el periodo de prueba	Febrero - marzo
	Registro de Servidores que cumplen con la fase de Concertación EDL - MGL - AG.	Febrero - marzo
Fase II PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL (2024 - 2025).	Proyección y comunicación de lineamientos para el seguimiento de la primera parcial semestral y seguimiento EDL - MGL - AG.	Julio
	Envío de correo a líderes para identificación de plan de mejoramiento / Revisión de la implementación de las mejoras en las capacidades de los servidores, producto de EDL - MGL - AG (2024- 2025).	Julio - agosto
	Registro de los servidores que cumplieron con la fase II Primera Parcial Semestral.	Agosto

PLAN DE INTEGRIDAD

Descripción General del Plan

El Plan de Gestión de Integridad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se contempló teniendo en cuenta el marco normativo vigente, con el fin de generar las acciones encaminadas a la implementación y apropiación de lo planteado en la Política del Código de Integridad, articulando actividades que hagan énfasis en la necesidad de diligenciar la declaración de conflicto de intereses y el reporte oportuno ante impedimentos en el contexto de las funciones laborales.

La integridad es un componente esencial para la promoción y apropiación de valores y principios de los servidores públicos, lo cual nos permite desarrollar una cultura fundamental hacia la estructuración de mecanismos de orientación y control que impacten efectivamente en las buenas prácticas (costumbres) para que los valores, principios y normas éticas del servicio estén alineados en la defensa del interés público consiguiendo así el fortalecimiento de la cultura organizacional.

Así mismo el Conflicto de Interés se define, como aquellas situaciones en las que el juicio del individuo y la integridad de su evaluación pueden estar indebidamente influenciadas por un interés o beneficio secundario, de tipo generalmente económico o personal que afecta la aplicación de los criterios con los cuales deben ser evaluados.
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses>

Por lo anterior, es necesario continuar plasmando el reconocimiento de valores, apropiación y fortalecimiento de los comportamientos que orientan el desempeño de los colaboradores y en función del fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional con el fin garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento de los servidores en función del interés general, a partir de: la apropiación de los valores del servicio público; fortalecimiento e integración de los mecanismos, instrumentos administrativos y orientaciones que garanticen la idoneidad en la prestación del servicio; y apertura del servidor público al diálogo con la ciudadanía.

Objetivo General

Fortalecer la cultura de integridad, en el ejercicio de las labores asignadas, la lucha contra la corrupción al interior de la Entidad, prevención e identificación de conflicto de intereses y la transparencia, promoviendo así el cambio en el comportamiento de los servidores, aumentando así la confianza y los valores del código de integridad.

Objetivos Específicos

- Promover actividades con enfoque preventivo, que incluya mecanismos, procedimientos e instrumentos de gestión para el desarrollo de la cultura de integridad dentro del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

- Desarrollar acciones de conocimiento de conflicto de interés, sensibilizando a los directivos sobre la necesidad de apropiación y práctica de valores éticos, principales promotores y garantes de la cultura y gestión integral del servicio público.
- Desarrollar estrategias para la consolidación, socialización, apropiación y práctica del Código de Integridad por parte de todos los servidores públicos y colaboradores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Actividades

Eje	#	Actividad	Periodo de Ejecución
Cambio cultural basado en la implementación del código de Integridad	1	Caracterización Cultura Min hacienda	Segundo semestre
	2	Fortalecimiento Modelo de Cultura Capacidades Organizacionales - Código de integridad "A conquistar valores"	Abril
	3	Campaña Super héroe de los Valores	Abril
	4	Capacitación de transparencia y Lucha Contra la Corrupción*	Anual
Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración	5	Micrositio - Conflicto de Interés	Febrero
	6	Guía Conflicto de interés / Código de Integridad	Marzo
	7	Conflicto de interés y socialización del aplicativo por la Integridad Pública	Mayo

Eje	#	Actividad	Periodo de Ejecución
ción oportuna de bienes y rentas	8	Conflicto de Interés ¿Qué tanto sabes? Capacitación "Gestión preventiva de las situaciones de conflictos de intereses "	Julio
Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	9	Socialización de la metodología para la identificación y reporte de Conflicto de Interés.	Abril - agosto - diciembre
	10	Gestionar el riesgo "Posibilidad de afectación reputacional debido a la falta de identificación del conflicto de interés" - Monitoreo en el SMGI.	Abril - agosto - diciembre

- Las actividades de Capacitación sobre integridad y conflicto de interés se gestionan desde el Plan Institucional de Capacitación 2024.
- Se resalta que este plan participa de atributos transversales con los demás planes.

III. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

El presente plan se evaluará a través de los indicadores de los procesos liderados por la Subdirección de Gestión de Talento Humano: a) proceso Apo 2.1 Administración de personal y b) proceso Apo 2.2 Desarrollo de personal, cuando apliquen de acuerdo con la actividad desarrollada y al plan al cual se encuentra vinculada.

Asimismo, en el seguimiento y revisiones tendrá en cuenta los criterios SUG y el aplicativo SMGI del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los reportes se realizarán conforme a la periodicidad establecida en la ficha técnica de los indicadores, el monitoreo de riesgo, los resultados de las actividades, la Repac, los informe que se realizan para las diferentes dependencias y órganos de control internos y externos, el DAFP, CNSC, Presidencia de la República y demás entidades.

Igualmente, el Plan será evaluado a través del:

1. Nivel de Madurez en las etapas de Gestión de la Política de Talento Humano de la Matriz de Autodiagnóstico del DAFP
2. Nivel de Madurez en las etapas de Gestión de la Política de Integridad de la Matriz de Autodiagnóstico del DAFP.

IV. ANEXO DEL PLAN DEL BIENESTAR

GUÍA PROGRAMA DE INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS

1. OBJETIVO GENERAL

Crear condiciones favorables para el desarrollo del trabajo de tal forma que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos dentro de los planes institucionales y a su vez reconocer y premiar los niveles de excelencia, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad con un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las Entidades.

1.1 Objetivos Específicos

- Reconocer por cada uno de los niveles jerárquicos (Asesor - Profesional – Técnico y Asistencial), a los Servidores Públicos de Carrera Administrativa que obtienen un desempeño sobresaliente en el desarrollo de su gestión laboral.
- Destacar al mejor Servidor Público de Carrera Administrativa.
- Reconocer el Mejor Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción de los niveles Profesional – Técnico y Asistencial.

- Reconocer al mejor Equipo de Trabajo por su contribución en el desarrollo de propuestas a través de proyectos innovadores que respondan a criterios de excelencia y que muestren aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.
- Exaltar en reconocimiento público el desempeño sobresaliente del mejor Gerente Público del Ministerio, quien se destaca por sus resultados y compromiso institucional.

2. INCENTIVOS MEJORES SERVIDORES

2.1 Destinatarios de los Incentivos

Serán destinatarios de los incentivos:

- Los mejores Servidores Públicos de Carrera Administrativa por cada nivel jerárquico (Asesor – Profesional – Técnico y Asistencial).
- El mejor Servidor Público de Carrera Administrativa de la Entidad, el cual se seleccionará entre los mejores Servidores Públicos por cada nivel jerárquico.
- El mejor Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción entre los niveles Profesional – Técnico y Asistencial.
- El mejor Equipo de Trabajo por su contribución en el desarrollo de propuestas a través de proyectos innovadores.
- El mejor Gerente Público, quien se exaltará en reconocimiento Público.

2.2 Requisitos para la selección de los mejores servidores públicos de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y gerente público.

Para la selección de los mejores Servidores Públicos de Carrera Administrativa por cada uno de los niveles jerárquicos y del mejor Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Tener mínimo un (1) año de tiempo de servicios continuo en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin separación temporal del empleo igual o superior a 30 días.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- Acreditar nivel sobresaliente de la calificación definitiva de Evaluación de Desempeño Laboral correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación (Acuerdo 176 de 2018 CNSC).

Nota: Para el reconocimiento del Mejor Gerente Público, aplican los requisitos mencionados anteriormente.

2.3 Selección de los mejores servidores públicos de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y Gerente Público.

Para adelantar el proceso de selección de los mejores Servidores Públicos de Carrera Administrativa por cada nivel jerárquico, el mejor Servidor Público de Carrera Administrativa, el mejor Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción de todos los niveles y el mejor Gerente Público, se llevarán a cabo las siguientes etapas:

Por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano:

- Clasificará los Servidores Públicos de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción y Gerentes Públicos teniendo en cuenta los requisitos establecidos.
- Consolidará la siguiente información: Nombre del Servidor, Cargo, Nivel, Dependencia, Calificación obtenida, tiempo de Servicio en la Entidad y un campo para registrar las sanciones y suspensiones.
- Solicitará a la Subdirección Jurídica, certifique que los Servidores Públicos clasificados en el nivel sobresaliente no fueron sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Presentará al Líder Temático y Grupo Técnico de Apoyo, el listado de todos los Servidores Públicos de la Entidad que han cumplido los requisitos establecidos en este documento.

Por parte del Líder Temático y Grupo Técnico de Apoyo:

- Fijará los criterios de selección de los mejores empleados de Carrera Administrativa por nivel ocupacional y el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción de la entidad entre los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, inclusive criterios de desempate.

- Definirá los parámetros para seleccionar de acuerdo con la información presentada por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, el rango de calificación que tendrá en cuenta para seleccionar en cada nivel el mejor Servidor Público.
- Para seleccionar el mejor Servidor Público de Carrera de la Entidad, se tendrá en cuenta la calificación más alta entre los seleccionados como los mejores de cada nivel. (Artículo 2.2.10.11 Decreto 1083 de 2015).

2.4 Incentivos y reconocimientos mejores servidores públicos

Incentivos.

Los Servidores Públicos seleccionados en cada una de las categorías podrán optar por escoger los incentivos no pecuniarios entre las siguientes opciones, de conformidad con lo reglamentado en el artículo 7 de la Resolución 4790 del 19 de diciembre de 2019, en concordancia con el parágrafo 3º del artículo 33 del Decreto 1567 de 1998, teniendo en cuenta las siguientes opciones:

- Un (1) programa de turismo hasta por un valor total de ocho (8) SMMLV.
- Un (1) bono de consumo hasta por un valor total de ocho (8) SMMLV.

Reconocimientos

El proceso de reconocimiento se realizará así:

- Los Servidores Públicos que cumplan los requisitos establecidos, recibirán un reconocimiento por escrito por parte de su jefe inmediato (de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, literal e) del Decreto Ley 1567 de 1998, el cual deberá reposar en la hoja de vida de cada Servidor.
- El mejor Servidor Público de Carrera Administrativa, el mejor Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción y el mejor Gerente Público de la Entidad, serán exaltados públicamente en la ceremonia de incentivos.

3. INCENTIVOS EQUIPOS DE TRABAJO

La asignación de Incentivos de Equipos de Trabajo reconoce y premia la participación de los Servidores Públicos que desarrollen propuestas que respondan a criterios de excelencia y que muestren aportes significativos al servicio que ofrece la entidad, durante el período comprendido entre el 1° de febrero de cada año y el 31 de enero del año siguiente en cumplimiento del Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015.

3.1 Destinatarios

Servidores de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción que conformen Equipos de Trabajo y cumplan con:

- * Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- * No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- * Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- * Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

3.2 Requisitos de los proyectos presentados por los equipos de trabajo

Los proyectos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto después de su inscripción, será ejecutado y para ser evaluado deberá haber concluido.
2. Los resultados del proyecto presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.
3. El proyecto debe ser nuevo, innovador, generar valor agregado e impacto al interior del Ministerio, debe estar en armonía con la visión y la misión institucional y puede corresponder al desarrollo de las funciones propias de los cargos y a lo establecido en los sistemas de gestión que este implementando la Entidad.

4. La ejecución del proyecto debe realizarse del 1 de marzo de cada año y el 31 de enero del año siguiente.

3.2.1 Requisitos para la formulación y postulación del proyecto

Para que un proyecto sea postulado, este debe cumplir con los requisitos que se establecen a continuación:

- a. Nombre del Proyecto**
- b. Justificación del Proyecto:** Indica las razones por las cuales se requiere adelantar el proyecto, la problemática que se tiene actualmente, y entro otros, los beneficios que se obtienen con la puesta en marcha.
- c. Objetivos: General y Específicos**
- d. Alcance del Proyecto:** Describe el impacto y los resultados concretos que se obtendrán con la realización del Proyecto, a quienes aplican dichos resultados y por cuánto tiempo y esta soportado en experiencias institucionales exitosas, que demuestren productos de gestión en la Entidad.
- e. Contenido del Proyecto:**
 - Cronograma detallado de etapas, actividades, y productos o resultados verificables con la designación de los responsables.
 - Relación de los integrantes del Equipo de Trabajo y del Gerente, director, Líder o responsable del mismo.
 - Relacionar los soportes que evidenciarán el cumplimiento de cada una de las etapas programadas en el cronograma.
 - Relacionar los logros y resultados esperados con la ejecución del proyecto, los cuales al finalizar el mismo deberán estar debidamente soportados con pruebas documentales y que respondan a criterios de excelencia.

3.2.2 Selección de los mejores equipos de trabajo

- **Publicación de Convocatoria:** En el mes de febrero de cada vigencia, se socializará la convocatoria de apertura de postulación de los Equipos de Trabajo con su respectivo cronograma a través de la intranet y vía correo electrónico a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores.

- **Postulación de Proyectos:** A través del SIED los Equipos de trabajo postularán ante la Subdirección de Gestión del Talento Humano, sus Proyectos teniendo en cuenta los requisitos para la postulación y formulación, hasta el 15 de febrero de la vigencia actual máximo hasta las 5:00 p.m.
- **Validación de requisitos iniciales:** El Líder Temático y el Grupo Técnico de Apoyo validarán que los proyectos cumplan con los requisitos iniciales de postulación.
- **Elección de Expertos Temáticos:** teniendo en cuenta las temáticas de los proyectos postulados que cumplen con los requisitos de postulación, el Líder Temático y el Grupo Técnico de Apoyo escogerán los expertos temáticos que participarán en la evaluación de los proyectos.
- **Revisión y aprobación del Proyecto:** El Líder Temático con el Grupo Técnico de Apoyo y los Expertos temáticos revisaran los anteproyectos y los aprobarán dando viabilidad a los que consideren cumplen con los requisitos establecidos.
- **Comunicación del resultado de Postulación:** El Líder Temático y el Grupo Técnico de Apoyo notificarán vía SIED a los Equipos de Trabajo el resultado de la evaluación con el fin de informar si se acepta o no la implementación de este.
- **Seguimiento del proyecto:** En el mes de septiembre de cada vigencia, los equipos de trabajo a través de SIED dirigido al Líder Temático, Grupo de Apoyo y Expertos Temáticos, reportarán sus avances con relación al cronograma presentado en la postulación.
Con este avance, se hará el análisis que corresponda para definir si el proyecto cumple con las etapas establecidas y se da continuidad en su desarrollo.
Los equipos de Trabajo que evidencien incumplimiento frente al cronograma o causas que impidan su ejecución final dentro del tiempo establecido, serán calificados como Proyecto fuera de participación como Equipo de Trabajo.
- **Comunicación de resultado del Seguimiento:** El Líder Temático y el Grupo Técnico de Apoyo notificarán vía SIED a los Equipos de Trabajo el resultado del seguimiento realizado, manifestando si el proyecto continuo o no en la Selección de Equipos de Trabajo.

- Definición criterios de Evaluación Final de los proyectos y asignación de incentivos: El Líder Temático, Grupo Técnico de Apoyo y Representantes de los Empleados y Expertos Temáticos definirán los criterios de evaluación y desempate de los Proyectos Presentados por los Equipos de Trabajo para la definición de ganadores y asignación de incentivos. (Resolución 4790 del 19 de diciembre 2019)
- Radicación del proyecto final: Los Equipos de Trabajo que culminan sus proyectos, los radicarán a través de SIED dirigido a Líder Temático y Grupo Técnico de Apoyo hasta culminada la primera semana de febrero del año a las 5.00 p.m.
- Sustentación Pública de Equipos de Trabajo: los Equipos de Trabajo deberán efectuar sustentación pública de los proyectos culminados ante los empleados de la entidad.
- Evaluación de Proyectos: El Líder Temático, Grupo Técnico de Apoyo, Representantes de los Empleados y Expertos Temáticos evaluarán los proyectos finales y definirán los ganadores de los incentivos asignados para Equipos de Trabajo.
- Acto Administrativo asignación de Incentivos: Teniendo como insumo los ganadores de Equipos de Trabajo se generará el acto administrativo correspondiente para la notificación a los ganadores.
- Comunicación de Ganadores Equipos de Trabajo, 1er, 2do y 3er lugar: Vía intranet se socializará el acto administrativo a través del cual se asignan los incentivos a los Mejores Equipos de Trabajo de la Entidad.
- Entrega de Incentivos: El Líder Temático, Grupo Técnico de Apoyo y Representantes de los Empleados definirán la entrega de los incentivos a los Mejores Equipos de Trabajo.

3.4 Factores de evaluación

Innovación, creatividad o adaptación de tecnologías Administrativas en el proceso. 15%

Se considera que una experiencia o caso exitoso ha innovado, creado o adoptado tecnologías cuando propone nuevas o mejores herramientas, métodos, procedimientos, técnicas y acciones, que optimizan la coordinación de los funcionarios y el máximo aprovechamiento de los recursos técnicos, materiales

y financieros. Para ello debe cumplir con atributos tales como el desarrollo de nuevas prácticas que mejoren la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios; implementación de nuevas formas de organizar el trabajo, de desempeñar las funciones o de prestar los servicios; apropiación de nuevos comportamientos y actitudes frente a la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios; y, la generación de nuevas relaciones de coordinación, delegación, concertación o cooperación entre servidores públicos, entidades y la sociedad.

Resultados Verificables y susceptibles de medición. 20%

Toda experiencia o caso exitoso debe mostrar resultados de gestión reales y claros que permitan medirse a través de indicadores concretos en términos de cantidad, calidad, pertinencia y veracidad.

Efectos positivos y mejoras significativas para la entidad y sus usuarios o cliente interno o externo. 20%

Una experiencia o caso exitoso debe garantizar impactos positivos en la gestión de la entidad y en la satisfacción de necesidades de la población usuaria y de la comunidad en general; para ello, debe cumplir con atributos tales como cambios favorables en la gestión de la entidad, para la población usuaria y para la comunidad en general; mejoramiento de la calidad de los bienes y servicios, y oportunidad en la generación de bienes y prestación de servicios; ampliación de la cobertura de los bienes y servicios, y por último, mejoramiento de la eficiencia y eficacia en la generación de bienes y prestación de servicios.

Potencial de réplica y transferencia a otras dependencias o entidades 20%

Una de las principales condiciones de las experiencias o casos exitosos debe ser la posibilidad de adaptarse e implementarse en otras Dependencias. Para ello, debe cumplir con atributos tales como la pedagogía en la descripción de la experiencia o caso, es decir, mostrar en forma comprensible, clara y completa las fases y recursos utilizados en la experiencia o caso; los costos incurridos en la implementación de la experiencia o caso, accesible a cualquier Dependencia que desee replicarlo; y, la flexibilidad de los procesos por medio de los cuales se desarrolló la experiencia, de manera que sirva de fundamento para el diseño de implementación de otros procesos.

Sustentabilidad en el tiempo 10%

La experiencia o caso exitoso debe garantizar una permanencia en el tiempo, soportada en objetivos técnicos, sociales y económicos.

Trabajo en equipo 15%

Debe demostrarse que el equipo conformado laboró en forma coordinada.

3.5 Incentivos mejores equipos de trabajo

Se otorgará incentivo pecuniario al mejor Equipo de Trabajo del Ministerio, por un valor de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se dividirán en partes iguales entre los miembros del equipo que ocupó el primer puesto.

El equipo de trabajo seleccionado en segundo lugar se hará acreedor a incentivos no pecuniarios por valor de cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El equipo de trabajo seleccionado en tercer lugar se hará acreedor a incentivos no pecuniarios por valor de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de declararse desierto el premio ya sea por no haber propuestas de Proyectos, por no cumplirse los requisitos mínimos exigidos, o por seleccionarse solamente primer y segundo lugar, los restantes recursos asignados para otorgar este incentivo, según proceda, se sumarán a la apropiación de los incentivos no pecuniarios, con el fin de premiar aquellos empleados que, logrando el nivel de excelencia en la entidad, no fueron favorecidos con los premios asignados.

4 GLOSARIO

Alcance del Proyecto: Describe el impacto y los resultados concretos que se obtendrán con la realización del Proyecto, a quienes aplican dichos resultados y por cuánto tiempo y esta soportado en experiencias institucionales exitosas, que demuestren productos de gestión en la Entidad.

Criterio de Excelencia: busca identificar prácticas que demuestran cómo desarrollan la estrategia a través de un conjunto de indicadores de rendimiento y resultados, basado en las necesidades y expectativas de la Entidad, para determinar el éxito de esta.

Cronograma del Proyecto: Es la herramienta donde se registra el conjunto de actividades específicas que se llevan a cabo en un tiempo definido hasta la culminación de un Proyecto. Igualmente, es utilizado para verificar permanentemente la evolución y avance del proceso de ejecución.

Equipos de Trabajo: Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Etapas del Proyecto: Hace referencia a los pasos a seguir para la implementación de este tales como Diagnóstico, Planificación, Ejecución, Evaluación y Cierre.

Experto Temático: serán las personas que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen, los cuales serán encargados de participar en el establecimiento de los parámetros de evaluación y de calificación.

Grupo Técnico de Apoyo: actúa como apoyo al Comité de Desempeño Institucional para la implementación y operación del Sistema Único de Gestión (SUG) basado en el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) y que para el tema de estímulos han sido designados la Dirección Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación.

Impacto: Hace referencia a los cambios positivos y/o negativos producidos directa e indirectamente, como resultado de un proyecto o programa.

Justificación del Proyecto: Indica las razones por las cuales se requiere adelantar el proyecto, la problemática que se tiene actualmente, y entro otros, los beneficios que se obtienen con la puesta en marcha.

Líder Temático: actúa como apoyo al Comité de Desempeño Institucional para la implementación y operación del Sistema Único de Gestión (SUG) basado en el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) y que para la Dimensión de Talento Humano ha sido designado el Subdirector de Gestión de Talento Humano.

Nombre del Proyecto: Hace referencia a la denominación que se le dará al proyecto el cual debe iniciar con verbos escritos en infinitivo. El título más indicado para el mismo, debe identificarlo en forma inequívoca.

Objetivo: Describe la finalidad hacia la que se orientan las acciones del Proyecto. El objetivo debe iniciarse, con verbos escritos en infinitivo y debe ser medible, alcanzable, claro y específico. Los objetivos deben informar sobre cantidad, tiempo y ser verificables ¿Qué se va a hacer?, ¿Sobre qué?, ¿Dónde? y ¿Cuándo?

Propuesta: Hace referencia a un proyecto o idea que se presenta para ser aceptado y puesto en ejecución.

Proyecto Innovador: a través del cual se propone implementar acciones para crear, difundir e incorporar nuevos conocimientos a su gestión y potenciar soluciones efectivas para agregar valor a la Entidad (Guía para la implementación de la Gestión del Conocimiento y la Innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG))

Proyecto: Se considera proyecto a la idea o propósito que vincula los siguientes elementos: recursos, actividades, productos, plazo, fin propuesto y misional a la entidad.

Valor agregado: El resultado del proyecto implementado deberá evidenciar que a través de su implementación se contribuyó al mejoramiento de los indicadores de calidad, oportunidad, o nivel técnico de los servicios que presta la entidad.

Viabilidad del Proyecto: este es viable cuando puede proporcionar un nivel aceptable de beneficios al grupo destinatario durante un período de tiempo definido una vez terminada la ejecución e implementación de este.