

**Análisis y evaluación funcional del área de Gestión Humana del Ministerio de Ambiente
y Desarrollo Sostenible**

Informe final

Práctica Administrativa

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Grupo de Talento Humano

Tutor de práctica: Nataly Montejo Calle

Docente asesor: Shannon Rey Cadavid

María Paula Pinto Díaz

Escuela Superior de Administración Pública

Administración Pública

Bogotá D.C.

2024

Introducción

En este último informe se va a evidenciar la consolidación de la práctica profesional que se desarrolló en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (en adelante MADS) dentro del Grupo de Talento Humano, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de las capacidades y habilidades, mediante la implementación de diversas actividades y estrategias innovadoras que permitieran atraer a profesionales altamente calificados y comprometidos con el servicio a la ciudadanía y la sostenibilidad ambiental.

A partir de lo anterior, la práctica se centró en la identificación y ejecución de tareas relacionadas con la gestión humana, tales como la actualización de manuales de funciones y la revisión de programas de bienestar. Asimismo, se realizó un análisis exhaustivo de los procesos y estrategias existentes en el MADS orientados a la selección y reclutamiento de personal, debido a lo anterior, se elaboró una propuesta con el fin de diseñar estrategias innovadoras que optimizaran los procesos de atracción de talento y garantizaran la selección de perfiles profesionales alineados con los objetivos institucionales y los desafíos ambientales actuales.

Finalmente, se presenta la importancia de esta práctica radica en la necesidad de contar con un equipo de trabajo altamente cualificado y motivado para enfrentar los retos de la gestión ambiental en Colombia. Al implementar estrategias de selección y provisión de vacantes innovadoras, el MADS podrá atraer a profesionales con las competencias y valores necesarios para contribuir al desarrollo sostenible del país.

1. Actividades desarrolladas

En este apartado se consolidará la descripción detallada de cada actividad que se realizó durante todo el periodo de la Práctica y los resultados obtenidos en cada una de ellas. La metodología empleada para el logro de los resultados también se mencionará en la siguiente tabla. (Ver tabla 1)

Tabla 1. Cumplimiento de actividades en el MADS

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1. Ayudar en el análisis y evaluación de hojas de vida y resultados en pruebas de competencias para posiciones de encargos temporales y provisión de vacantes.	100%	Se brindo apoyó al grupo de provisión de vacantes temporales y/o definitivas en la fase III, respecto al análisis, evaluación y actualización de hojas laborales, registro de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos dentro del manual de funciones y de los antecedentes sobre la historia laboral para posiciones de encargos temporales y provisión de vacantes.
2. Validar los perfiles de candidatos potenciales y cumplimiento de requisitos y competencias necesarias para desempeñar cargos.	100%	
3. Apoyar labores de seguimiento a las actividades del Grupo de Talento Humano, elaboración de informes y estadísticas.	100%	Se realizó seguimiento a los programas de capacitación, bienestar, lo que permitió optimizar los procesos internos y obtener información valiosa para la toma de decisiones estratégicas con el fin de poder contribuir a la mejora de los procesos internos de la entidad.
4. Hacer seguimiento, explicar y facilitar el proceso virtual de inducción, reinducción y entrenamiento en puestos de trabajo para nuevos empleados.	100%	Se participó activamente en la implementación del proceso de inducción y reinducción virtual para los nuevos y antiguos funcionarios, facilitando la comprensión de la estructura organizacional, las políticas y los procedimientos que tiene el Ministerio, brindando un acompañamiento personalizado a cada funcionario para asegurar una buena adaptación.
5. Facilitar espacios de orientación para familiarizar a los nuevos empleados con la cultura organizacional, políticas y	100%	Se realizó el evento Sendero Verde: Bienvenida institucional jornada de inducción y reinducción dentro del auditorio principal del Ministerio, el día 25 de octubre. Asimismo, se colaboró en la organización y

procedimientos de la entidad.		logística de esta actividad que fue clave para generar un ambiente de trabajo inclusivo y fomentar la integración de los nuevos colaboradores dentro de la entidad.
6. Recopilar información y retroalimentación de los empleados sobre el proceso de inducción, proponer e implementar mejoras.	100%	Se entregó oportunamente la información y retroalimentación recopilada por cada funcionario sobre su perspectiva en el proceso de inducción y reinducción, las temáticas que se desarrollan según el Plan Institucional de Capacitación - PIC, con el objetivo de identificar áreas de mejora y proponer acciones para optimizar la experiencia del personal.
7. Revisar documentos y registros para garantizar que los empleados cumplan con los requisitos para recibir incentivos, bonificaciones o reconocimientos.	100%	Con ayuda del equipo de bienestar que aportó los registros y documentos para cada uno de los funcionarios, con el fin de informar y garantizar que se cumpliera con los requisitos establecidos para recibir incentivos, bonificaciones o reconocimientos. Esta tarea contribuyó a asegurar la equidad y transparencia en la aplicación de los beneficios.
8. Mantener registros precisos y actualizados de los criterios y procedimientos de elegibilidad para incentivos.	100%	Mediante herramientas ofimáticas, se mantuvieron actualizados los documentos generados o utilizados en el desarrollo de esta actividad para verificar cada uno de los registros, procedimientos y criterios de elegibilidad para facilitar la gestión de los incentivos y garantizar el cumplimiento de las normativas internas.
9. Desarrollar estrategias de atención y apoyo a las solicitudes de cliente interno.	100%	atención y apoyo a las solicitudes de los empleados, brindando información clara y oportuna sobre los diferentes procesos y programas que hacen parte dentro del Plan Estratégico de Talento Humano.
10. Brindar acompañamiento y desarrollar un sistema de consolidación de información con base en preguntas frecuentes y temas comunes a los planes	100%	Se desarrolló un sistema de consolidación de información, teniendo en cuenta las preguntas frecuentes y temas comunes presentadas por los funcionarios, con el objetivo de facilitar el acceso a la resolución de dudas y agilizar el

y programas del Grupo de Talento Humano.		tiempo de respuesta por parte del grupo de Talento que permitió desarrollar habilidades en la gestión de la información y la comunicación efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
--	--	---

Fuente: Elaboración propia a partir de la carta de aceptación e inicio de práctica.

A partir de lo anterior, se puede evidenciar la totalidad de las actividades que se llevaron a cabo durante la práctica administrativa y como se colaboró estrechamente con el grupo de Talento Humano en diversos aspectos, desde la cobertura de vacantes hasta la implementación de procesos de inducción y la gestión de incentivos en bienestar. Se participó en la revisión de hojas de vida, la validación de perfiles, el seguimiento de indicadores de gestión y la elaboración de informes. Asimismo, se brindó apoyo en la organización de sesiones de inducción y reinducción, la consolidación de información para facilitar el acceso a los funcionarios de la entidad. Estas actividades permitieron adquirir conocimientos prácticos en el área de gestión de personas y contribuir a la mejora de los procesos internos de la organización.

2. Logros obtenidos

El objetivo principal de esta práctica consistió en fortalecer las capacidades del equipo a través del diseño e implementación de estrategias de selección innovadoras. Para lograrlo, se llevó a cabo un diagnóstico exhaustivo de los procesos internos, se analizaron los manuales de funciones y programas de bienestar existentes, y se evaluaron las estrategias de selección de personal actuales. Los hallazgos de este análisis permitieron identificar áreas de mejora y diseñar propuestas para optimizar estos procesos.

Tabla 2. Logros obtenidos por objetivo general

Objetivos	Descripción	Contribución de los resultados al objetivo general
Contribuir al fortalecimiento de las capacidades del equipo de talento humano del Ministerio, mediante el diseño e implementación de estrategias de reclutamiento innovadoras que permitan atraer a profesionales comprometidos con la sostenibilidad ambiental.	El objetivo general se alcanzó mediante una serie de actividades interrelacionadas que incluyeron el ajuste de los manuales de funciones, la mejora de los programas de capacitación, bienestar, y el análisis y rediseño de los procesos de selección y reclutamiento. Estas acciones contribuyeron a mejorar la estructura interna del equipo de Talento Humano y crear un entorno más atractivo para profesionales interesados en contribuir a la misionalidad del MADS	Gracias a la implementación de las estrategias innovadoras en reclutamiento y bienestar, el equipo de Talento Humano pudo atraer a profesionales con un perfil adecuado para las necesidades del MADS. Las actividades realizadas facilitaron un cambio en los procesos administrativos, promoviendo una gestión de personal más eficiente y alineada con los objetivos estratégicos del Ministerio. Esto permitió fortalecer las capacidades del equipo de Talento Humano.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3. Logros obtenidos por objetivos específicos

Objetivos	Descripción	Contribución de los resultados al objetivo general
Identificar y realizar actividades enfocadas en la gestión humana como el ajuste de manuales de funciones, la revisión de programas de bienestar, etc.	Durante la práctica administrativa, se llevó a cabo un diagnóstico de los manuales de funciones y de los programas de bienestar existentes en el MADS. Esta identificación y ajuste fueron fundamentales para optimizar los procesos internos de gestión humana. El trabajo consistió en analizar los documentos vigentes, realizar recomendaciones de mejora, y actualizar los manuales para garantizar que los perfiles y las funciones estuvieran alineados con las necesidades actuales de la entidad.	El ajuste de los manuales de funciones y la revisión de los programas de bienestar contribuyó a fortalecer las capacidades del equipo de Talento Humano, pues permitió una mejor estructuración de los roles y responsabilidades dentro de la entidad. Esto, a su vez, facilitó un entorno laboral más eficiente y atractivo para los profesionales, contribuyendo indirectamente a la atracción de talentos comprometidos con la sostenibilidad ambiental.
Analizar los procesos y estrategias orientadas a la	Se realizó un análisis exhaustivo de los procesos y estrategias de selección implementados en el MADS, identificando fortalezas y	El análisis de los procesos de selección permitió identificar brechas y oportunidades de mejora en los mismos, lo cual proporcionó

selección y provisión de vacantes para el MADS	áreas de mejora. Este análisis incluyó la revisión de los métodos utilizados para convocar candidatos, las técnicas de entrevistas, la evaluación de habilidades y competencias, y la relación de estos procesos con los valores y objetivos institucionales, especialmente en cuanto a la sostenibilidad ambiental.	una base sólida para la elaboración de propuestas innovadoras. Con este diagnóstico, el equipo de Talento Humano pudo rediseñar estrategias de selección de personal que atrajeron a profesionales más adecuados para el MADS, reforzando así el objetivo de fortalecer las capacidades del equipo mediante procesos de selección más efectivos y alineados con los valores de sostenibilidad.
Elaborar una propuesta encaminada al diseño de estrategias innovadoras para la selección y provisión de vacantes mediante el seguimiento de las actividades realizadas.	A partir del análisis previo, se elaboró una propuesta concreta para mejorar las estrategias de selección de personal. Esta propuesta incluyó la implementación de nuevas herramientas tecnológicas, la creación de estrategias de comunicación más efectivas, y el establecimiento de criterios de selección más enfocados en la sostenibilidad ambiental. Además, se estableció un plan de seguimiento para evaluar la efectividad de estas estrategias a lo largo del tiempo.	La propuesta de estrategias innovadoras para la provisión de vacantes permitió al MADS mejorar su capacidad para atraer profesionales altamente cualificados y comprometidos con la sostenibilidad. Esto contribuyó directamente al objetivo general de la práctica, al fortalecer el equipo de Talento Humano y garantizar que los procesos de selección fueran más eficaces y adaptados a las necesidades del Ministerio.

Fuente: Elaboración propia

Los resultados obtenidos durante la práctica evidencian el logro de los objetivos planteados y contribuyen significativamente al fortalecimiento de las capacidades del equipo de talento humano del MADS. La actualización de los manuales de funciones y la revisión de los programas de bienestar han permitido optimizar los procesos internos y mejorar la estructura organizacional. Asimismo, el análisis exhaustivo de los procesos de selección ha identificado oportunidades de mejora y ha sentado las bases para el diseño de estrategias innovadoras. En conjunto, estas acciones han permitido avanzar hacia el objetivo general de la práctica, contribuyendo a la atracción de profesionales altamente cualificados y comprometidos con la sostenibilidad ambiental, lo cual es fundamental para el cumplimiento de la misión institucional del MADS.

3. Resultados finales

En primer lugar, es fundamental mencionar que todas las acciones e informes realizados durante la práctica administrativa estuvieron reglados bajo normas asociadas a la gestión del personal en las organizaciones públicas, especialmente la Ley 909 de 2004. En dicha norma se establece que es función de las unidades de personal elaborar el plan estratégico de recursos humanos, diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, y desarrollar los diferentes programas que garanticen el bienestar laboral de los servidores públicos. En cumplimiento de lo anterior, el grupo de talento humano ha estructurado los diferentes planes que dan respuesta a cada una de estas directrices normativas, y que a su vez cumplen con los diferentes lineamientos metodológicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otra parte, teniendo como base los datos arrojados en las encuestas internas realizadas en el MADS respecto a la Gestión Estratégica del grupo de Talento Humano se determinó que, a través de la implementación de programas de capacitación se ha buscado no solo mejorar las competencias técnicas de los empleados, sino también promover una cultura de aprendizaje continuo por medio de estrategias de inducción y reinducción. Esto es fundamental para que los funcionarios y contratistas que hacen parte del ministerio pueda responder de manera eficiente a los retos que enfrenta en el ámbito ambiental y laboral, alineando las capacidades personales con los objetivos institucionales que ostenta la entidad.

Finalmente, respecto al cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, se realizó un análisis diagnóstico en el que se determinaron cuáles eran los aspectos positivos y a mejorar del MADS teniendo en cuenta variables como el clima organizacional, la seguridad y salud en el trabajo, el bienestar y la capacitación al interior de la entidad. Los resultados arrojaron que, si bien hay aspectos con una buena valoración como la gestión del conocimiento

y la dirección, algunos otros como la seguridad y salud en el trabajo o la gestión del cambio no contaron con la misma calificación. Por tal motivo el desarrollo de la práctica administrativa se centró en la realización de actividades que contribuyeran a mejorar la capacidad de las diferentes áreas que hacen parte de la entidad, en este caso el MADS donde se puede seguir desarrollando y mejorando las estrategias para lograr el bienestar de cada uno de los funcionarios.

4. Conclusiones

La práctica administrativa en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible me permitió adquirir una valiosa experiencia dentro del grupo de Talento Humano, participando activamente en diversas actividades clave como la provisión de vacantes, capacitación y bienestar. A lo largo de los cuatro meses de práctica, pude aplicar mis conocimientos teóricos y, al mismo tiempo, desarrollar nuevas habilidades en la gestión de recursos humanos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por otra parte, el trabajo en equipo y la interacción con profesionales del área me proporcionaron una comprensión más profunda de los procesos internos del ministerio, especialmente los asociados con la gestión del talento humano, lo cual permitió identificar la importancia de la eficiencia administrativa en el cumplimiento de la misionalidad de una entidad pública cabeza de sector. Además, a través de la observación participante pude evidenciar el impacto positivo en la motivación y el desempeño de los colaboradores por medio de los programas de bienestar y formación, reafirmando así el valor de una gestión centrada en las personas y sus colaboradores.

5. Anexos

A continuación, se van a presentar las evidencias realizadas para cada una de las actividades

25 de octubre - Jornada de Inducción y Reinducción



Elaboración del cronograma y apoyo en la logística del evento

Sendero Verde: Bienvenida institucional jornada de inducción y reinducción

Ambiente

25 de octubre de 2024

Talento Humano, contigo

Programa

10:45 - 11:00 am	RECESO
11:00 - 11:15 am	Inventario y Plataforma GEMA • Grupo de Servicios Administrativos - Leidy Sánchez Carrillo
11:15 - 11:30 am	Seguridad de la información, plataforma GEMA y canales de atención a reportes • Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - Oliver Sánchez Guerrero
11:30 - 11:45 am	Generalidades del proceso de Gestión Documental • Grupo de Gestión Documental - Nelson Humberto León y Manuel Rodríguez
11:45 - 12:00 pm	Cultura de transparencia, legalidad y gestión pública efectiva • Oficina de Control Interno Disciplinario - Heidi Cristina Baquero
12:00 - 1:00 pm	Presentaciones de Organizaciones Sindicales • ASOAM - Asociación Sindical de Empleados Públicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible • USSA - Unión Sindical del Sector Ambiental
1:00 - 1:15 pm	Presentación de FONAM • FONAM - Fondo Nacional Ambiental

Sendero Verde: Bienvenida institucional jornada de inducción y reinducción

Ambiente

25 de octubre de 2024

Talento Humano, contigo

Programa

8:30 - 9:00 am	Misión y visión del Ministerio, Plan Nacional de Desarrollo y Sistema Integrado de Gestión • Oficina Asesora de Planeación - Carolina Peratta
9:00 - 9:15 am	Política, normatividad y acciones para la gestión de los derechos de petición (peticiones, quejas, reclamos, denuncias) • Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto - Liliana Carrillo y Angie Silva
9:15 - 9:30 am	Bienestar y Semillas • Grupo de Talento Humano - Javier Andrés Melo y Nohemy Hernández
9:30 - 9:45 am	Capacitación • Grupo de Talento Humano - Nataly Montejo Calle
9:45 - 10:00 am	Seguridad y Salud en el Trabajo • Grupo de Talento Humano - Sebastián Herrera, Paola Avedaño y Mary Martínez
10:00 - 10:15 am	Nómina y situaciones administrativas • Grupo de Talento Humano - Jair Rocha
10:15 - 10:30 am	Provisión de vacantes y conflicto de interés • Grupo de Talento Humano - Martha Cristina Vivas
10:30 - 10:45 am	Gestión del Conocimiento • Grupo de Talento Humano - Carolina Sacristán

Análisis de la encuesta de Bienestar – Grupo de Talento Humano

31. De las siguientes actividades escoja las de su preferencia



32. ¿Está interesado en utilizar el servicio de Gimnasio para usted o un familiar?:



33. ¿Cuántos días a la semana utilizaría los servicios del Gimnasio?



Apoyó en la revisión de requisitos mínimos para provisión de vacantes

Mis archivos > MIN AMBIENTE 2024-2 > PRACTICA > ESTUDIOS > PROFESIONAL ESPECIALIZADO VT 31

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA (EST...	26 de agosto	Maria Paula Pinto E	67,7 KB	Privado
MALDONADO LADINO MAYRA DANIELA (...)	26 de agosto	Maria Paula Pinto E	68,3 KB	Privado
PINEDA ORTIZ YAZMIN AMPARO (ESTUDI...	26 de agosto	Maria Paula Pinto E	67,2 KB	Privado
SANABRIA SALINAS ALEJANDRO (ESTUDI...	26 de agosto	Maria Paula Pinto E	67,6 KB	Privado
SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDINE (ES...	26 de agosto	Maria Paula Pinto E	68,8 KB	Privado
SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE (...)	5 de septiembre	Maria Paula Pinto E	66,9 KB	Privado
VT - 31.pdf	20 de agosto	Maria Paula Pinto E	782 KB	Privado

Nota: Se hizo la revisión para siete asignaciones de vacantes y encargos en nivel asistencial, técnico y profesional. Todo lo anterior se realizó con el manual de funciones y con revisión de las personas encargadas de la provisión de vacantes.

Colaboración en la posesión de los nuevos funcionarios de planta del MADS



Entrega de diplomas respecto al cumplimiento de los cursos de capacitación



6. Referencias Bibliográficas

Burke, R. J., Allisey, A. F., & Noblet, A. J. (2013). The importance of human resource management in the public sector, future challenges and the relevance of the current collection. In *Human resource management in the public sector* (pp. 1-13). Edward Elgar Publishing. <https://doi.org/10.4337/9780857937322.00008>

Departamento Administrativo de la Función Pública (2018). Guía de gestión estratégica del talento humano para el sector público colombiano. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/cursos/modelo-integrado-planeacion-gestion/files/dimension1-talento/Herramientas/Guia_gestion_estragetica_talento_humano.pdf

Departamento Administrativo de la Función Pública (2018). Guía de administración pública - ABC de situaciones administrativas.

<https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+de+Administraci%C3%B3n+P%C3%ABlica+-+ABC+de+situaciones+administrativas+-+Versi%C3%B3n+2.pdf/d4847a42-0ccc-c75c-7468-4e1da6256839>

García Rubiano, M., y Forero Aponte, C. (2016). Calidad de vida laboral y la disposición al cambio organizacional en funcionarios de empresas de la ciudad de Bogotá – Colombia.

Acta Colombiana de Psicología, 19(1), 79–90.
<https://doi.org/10.14718/ACP.2016.19.1.5>

Herzberg, F., Mausner, B., & Snyderman, B. B. (2017). The motivation to work. Routledge, Taylor & Francis Group.

Kavanagh, M. J., & Johnson, R. D. (2018). Human resource information systems: Basics, applications, and future directions. *Sage Publications*.

https://books.google.com.co/books?id=yDe-rMyZSbkC&pg=PA1&hl=es&source=gbs_toc_r&cad=2#v=onepage&q&f=false

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (2024). Plan Estratégico de Talento Humano.

<https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Plan-Estrategico-GTH-2024.pdf>

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (2024). Plan de Bienestar Social e Incentivos.

<https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Plan-de-Bienestar-Social-e-Incentivos-2024.pdf>

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (2024). Plan Institucional de Capacitación.

<https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Plan-Institucional-de-Capacitacion-2024.pdf>

Onyebuchi, O., Lucky, O., & Okechukwu, O. (2019). Impact of employee job satisfaction on organizational performance. *Academic Journal of Current Research*, 6(12), 6-12.

https://www.researchgate.net/publication/338805548_Impact_of_Employee_Job_Satisfaction_on_Organizational_Performance

Pedraza Melo, N. A. (2020). El clima y la satisfacción laboral del capital humano: factores diferenciados en organizaciones públicas y privadas. *Innovar*, 30(76), 9-23.

<https://doi.org/10.15446/innovar.v30n76.85191>

Project Management Institute. (2017). A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® Guide) (6th ed.). Project Management Institute.

<https://prothoughts.co.in/wp-content/uploads/2022/06/a-guide-to-the-project-management-body-of-knowledge-6e.pdf>

Pujol-Cols, L. J., & Dabos, G. E. (2018). Satisfacción laboral: una revisión de la literatura acerca de sus principales determinantes. *Estudios gerenciales*, 34(146), 3-18.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6491679>