

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		DESIGNACIÓN Y FORMACIÓN DE COORDINADORES				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 2		Proceso: Administración del Talento Humano				Código: P-A-ATH-21	
Vigencia: 26/04/2024							
<b>1. OBJETIVO(S)</b>		Desarrollar las actividades para la designación de coordinadores de los grupos internos de trabajo creados mediante acto administrativo al interior del ministerio, con el fin de contribuir al desarrollo laboral de los funcionarios y fortalecer sus habilidades blandas, propiciando la proyección y desarrollo laboral de estos al interior de la entidad					
<b>2. ALCANCE</b>		Inicia con la identificación del (de los) Grupos Internos de Trabajo del Ministerio que requieren la designación de coordinador y finaliza con el seguimiento al plan de formación de competencias del coordinador.					
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		<p>*Para la designación y formación de coordinadores se tendrá en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los participantes en este proceso firmarán una carta de compromiso de asistir a las sesiones de formación, realizar los ejercicios asignados y finalización del proceso de formación.</li> <li>- La Secretaría General utilizará las herramientas determinadas de evaluación, validación y desarrollo de competencias con todos los participantes de la convocatoria.</li> <li>- Cada coordinador será designado por un año, si la evaluación a este término es "muy buena" de acuerdo con el instrumento definido podrá continuar máximo por un año adicional respondiendo a la circular No. SG 40002023E4000057 de 2023. Lineamientos sobre grupos internos de trabajo.</li> <li>- Si la evaluación anual no es la requerida se asignará a otro funcionario del grupo en formación.</li> </ul> <p>* La administración, seguimiento y control del proceso de formación y designación de coordinadores está a cargo de la Secretaría General.</p> <p>* Las Dependencias y Jefaturas son responsables de cumplir y contribuir con la implementación de este procedimiento respecto al seguimiento y evaluación de los funcionarios designados.</p> <p>*Publicar e informar del proceso a los colaboradores del Ministerio en coordinación con el Grupo de Comunicaciones.</p> <p>* Se deberán seguir los lineamientos descritos en la G-A-ATH-15 "Guía del proceso para la designación y formación de Coordinadores"</p>					
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		<p>* Ley 480 de 1998 "Por medio de la cual se aprueban los "Estatutos de la Organización Iberoamericana de Seguridad Social", adoptados por el XI Congreso Iberoamericano de Seguridad Social, celebrado en Punta del Este, Uruguay, del siete (7) al ocho (8) de diciembre de mil novecientos noventa y cinco (1995)" Artículo 115.</p> <p>* Decreto 2489 de 2006 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones". Artículo 8.</p> <p>* Decreto 3570 de 2011 "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible". Artículo 6, numeral 11.</p> <p>* Decreto por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos públicos de la rama ejecutiva, vigente.</p> <p>*Circular No. SG 40002023E4000057 de 2023. Lineamientos sobre grupos internos de trabajo</p>					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Realizar la identificación del (de los) Grupos Internos de Trabajo	P	Se realiza la identificación del (de los) Grupos Internos de Trabajo del Ministerio que requieren la designación de coordinador exceptuando: el Grupo de Talento Humano, el Grupo de Contratos, el Grupo de Comunicaciones, el Grupo de Control Interno Disciplinario, Grupo de Tesorería, la Unidad Coordinadora de Gobierno Abierto -UCGA y los grupos de trabajo adscritos al Despacho del Ministro y a los despachos de los Viceministros.	Grupo de Talento Humano	X	Planta de Personal Acto Administrativo de creación del grupo interno	
2	Realizar invitación	H	Se invita a los funcionarios públicos de los niveles Asesor, Profesional y Técnico nombrados en la planta de personal global que ostenten derechos de carrera o provisionales, a que informen si se encuentran interesados en ser designados coordinadores de algún Grupo Interno de Trabajo de la dependencia en la cual se encuentran ubicados.	Grupo de Talento Humano Grupo de Comunicaciones		Correo electrónico Página Web	

**5. PROCEDIMIENTO**

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
3	Realizar la postulación	H	Se realiza la postulación del servidor público del nivel Técnico, Asesor y Profesional interesado.	Funcionario público interesado del Ministerio		Correo electrónico
4	Recibir las postulaciones	H	Se realiza la recepción de las postulaciones del servidor público del nivel Técnico, Asesor y Profesional frente a la información de interés, en los tres (3) días hábiles siguientes al envío de la invitación.	Secretaría General Grupo de Talento Humano		Correo electrónico
5	Solicitar firma de carta de compromiso	H	Se solicita la firma de la carta de compromiso para asistir a las sesiones de formación, realizar los ejercicios asignados y finalizar el proceso de formación a los funcionarios interesados.	Grupo de Talento Humano		Correo electrónico
6	Aplicar los lineamientos de designación y formación de coordinadores	H	Se aplican los lineamientos descritos en el numeral 7 "Lineamientos del proceso de designación y formación de coordinadores" descritos en la G-A-ATH-15 "Guía del proceso para la designación y formación de Coordinadores"	Secretaría General Grupo de Talento Humano		Documento de valoración de competencias
7	Comunicar el resultado de la evaluación de competencias	H	Se realiza la comunicación del resultado de la evaluación de competencias a los funcionarios participantes.	Grupo de Talento Humano		Comunicación de resultados individual.
8	Aceptar la designación de la coordinación	H	Se realiza la aceptación de la designación de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo en caso de ser elegido.	Coordinador designado Secretaría General Grupo de Talento Humano		Correo electrónico
9	Proyectar acto administrativo de designación de coordinación	H	Se proyecta y suscribe del Acto Administrativo por medio del cual se designa o ratifica Coordinador de un Grupo Interno de Trabajo al servidor público.	Grupo de Talento Humano Secretaría General	X	Resolución de designación
10	Comunicar el acto administrativo de designación	H	Se comunica el Acto Administrativo por el cual se designa o ratifica Coordinador del Grupo Interno de Trabajo al servidor público, al jefe inmediato y al responsable de la nómina y de la planta de personal del Ministerio para lo de su competencia.	Grupo de Talento Humano		Correo electrónico y Acto Administrativo
11	Realizar seguimiento al plan de formación	V-A	Realizar seguimiento y evaluación al programa de formación, elaborar y presentar los informes a la alta dirección	Secretaría General, Grupo de Talento Humano Superiores jerárquicos funcionarios		Informe de seguimiento y evaluación al programa de formación

**6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Competencias:** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Coordinador:** El coordinador no es una denominación de un empleo de la planta de personal, es un funcionario de la planta de personal que ha sido designado mediante acto administrativo para apoyar a los jefes o superiores jerárquicos de las dependencias en el cumplimiento de las diferentes funciones y tareas establecidas a un grupo interno de trabajo, asignando responsabilidades a cada uno de sus miembros contribuyendo para que las funciones se desarrollen de manera eficiente y eficaz, utilizando de manera apropiada los medios, esfuerzos, acciones y recursos designados para dicha labor.

**Grupo interno de trabajo:** Conjunto de personas cuyas relaciones mutuas hacen a éstas interdependientes porque comparten una característica común y que se reúnen en una unidad para atender la necesidad de crear niveles intermedios en la entidad para facilitar los procesos de gestión y orientación del accionar institucional a través de la especialización funcional. Este grupo debe estar conformado por mínimo cuatro (4) funcionarios de una misma área para cumplir las funciones que determine el respectivo acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente. Puede ser permanente o transitorio.

**Plan de formación de competencias:** Capacitación y desarrollo planeado sobre habilidades específicas, buscando un mejor desempeño en las mismas, cuando los individuos hagan uso y aplicación de estas.

**Reconocimiento por coordinación:** Es el porcentaje de la asignación básica mensual que perciben mensualmente los empleados del Ministerio que sean designados como coordinadores de grupos internos de trabajo, este porcentaje es el 20 %, adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones, dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

**Superiores jerárquicos:** Hace referencia a los cargos de nivel directivo tales como: Ministro(a), Viceministros(as), Directores(as), Secretario(a) General, Subdirectores(as) y Jefes de oficina.