



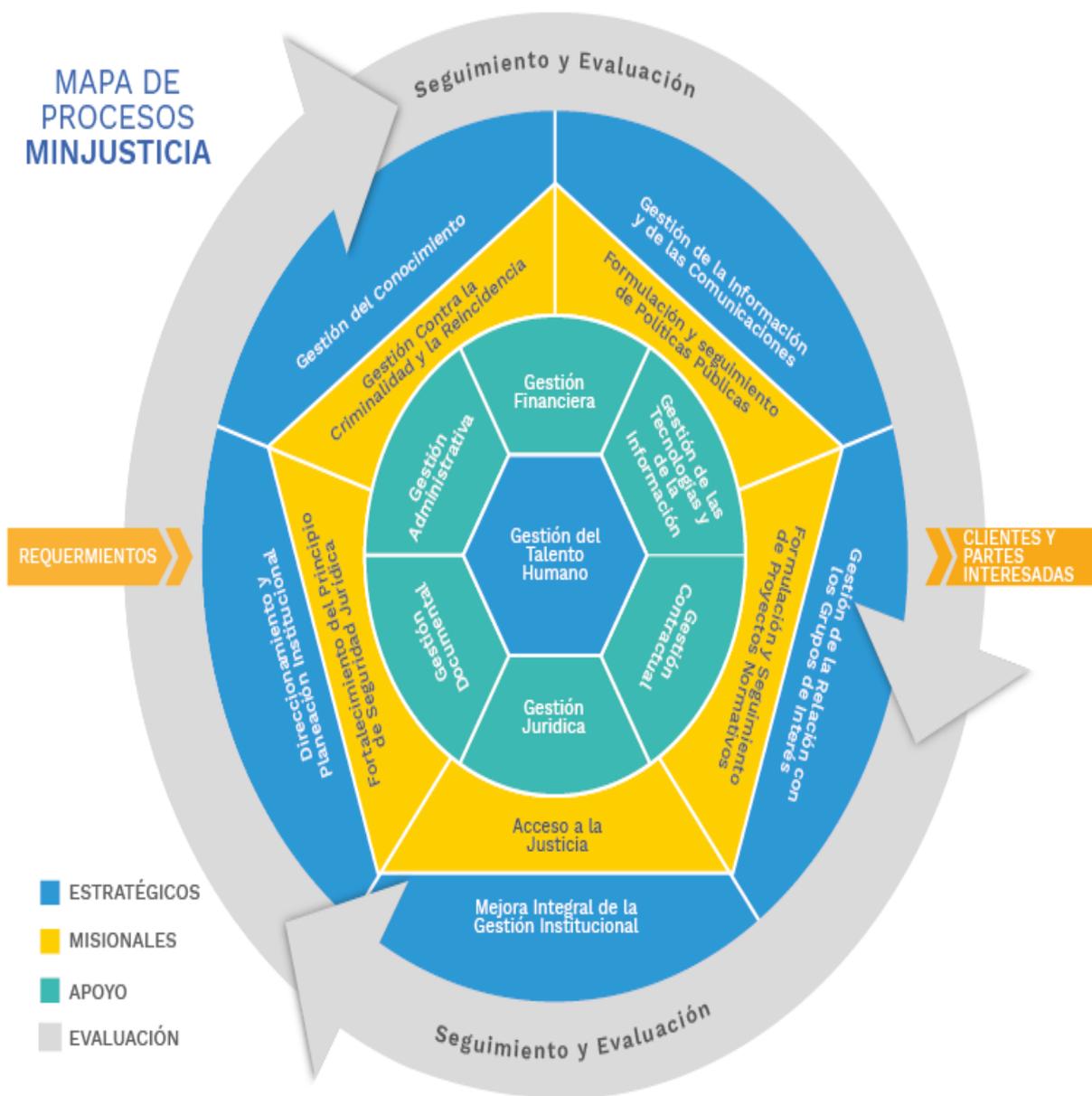
**La justicia  
es de todos**

**Minjusticia**

## INFORME DE GESTIÓN 2021

GRUPO DE GESTIÓN HUMANA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO  
NUEVA NORMALIDAD

# MAPA DE PROCESOS MINJUSTICIA



## LA GESTIÓN HUMANA EL EJE PARA EL LOGRO DE LA MISIONALIDAD DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

# ESTRATEGIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**I.. CULTURA ORGANIZACIONAL  
INSPIRANDO INNOVACIÓN**

**II. DATEADOS CON CREDIBILIDAD**

**III. EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO TE IMPULSA Y APOYA EN TU  
CRECIMIENTO**

**IV. CALIDAD PARA TODOS**

**V. EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO SIRVE A SUS SERVIDORES**

DESARROLLO PLAN ESTRATÉGICO Y SU INTEGRIDAD CON RUTAS DE VALOR PROGRAMAS Y PROCESOS MIPG

ESTRATEGIAS MINISTERIO DE JUSTIICIA Y DEL DERECHO GRUPO DE GESTIÓN HUMANA	RUTAS DE VALOR MIPG	PROGRAMAS Y PROCESOS TALENTO HUMANO
I. <b>CULTURA ORGANIZACIONAL INSPIRANDO INNOVACIÓN</b>	RUTA DE LA FELICIDAD  La felicidad nos hace productivos	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN
II. <b>DATEADOS CON CREDIBILIDAD - NUEVA HERRAMIENTA</b>	RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS  Conociendo el talento	CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO - SIGEP  Certificaciones - NUEVA HERRAMIENTA  HOJAS DE VIDA - Digitalización PLAN ANUAL DE VACANTES PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO
III. <b>CALIDAD PARA TODOS</b>	RUTA DE LA CALIDAD  La cultura de hacer las cosas bien	SOY INTEGRO CONVIVO SANAMENTE  CULTURA ORGANIZACIONAL: CULTURA PARA EL CAMBIO

ESTRATEGIAS MINISTERIO DE JUSTIICIAY DEL DERECHO GRUPO DE GESTIÓN HUMANA	RUTASDE VALOR MIPG	PROGRAMAS Y PROCESOS TALENTO HUMANO
IV. EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO TE IMPULSA Y APOYA EN TU CRECIMIENTO	RUTA DEL CRECIMIENTO  Liderando talento	PLAN ISTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN P.I.C.  GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO  DESARROLLO DE COMPETENCIAS: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO & ACUERDOS DE GESTIÓN  BIENESTAR - ESTIMULOS E INCENTIVOS
V. EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO SIRVE A SUS SERVIDORES	RUTA DEL SERVICIO  Al servicio de los ciudadanos	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS  PQRS

TABLA

# ESTRATEGIA I

## CULTURA ORGANIZACIONAL INSPIRANDO INNOVACIÓN

---

**PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE INTEGRAN LA RUTA DE LA FELICIDAD CON ENFASIS EN RUTA PARA GENERAR INNOVACIÓN CON PASIÓN:**

### SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El Ministerio de Justicia y del Derecho en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, establece el SG-SST, como medida para el control y reducción de los riesgos laborales en pro de la población trabajadora, fundamentándose en el mejoramiento continuo de las condiciones laborales, el control eficaz de los peligros y riesgos identificados en la Entidad.

#### **1. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA**

El Ministerio de Justicia y del Derecho aplica y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; por tanto y en cumplimiento de la normatividad vigente, se realizó la convocatoria y conformación de la Brigada de Emergencias de la Entidad y se inició el plan de capacitación y entrenamiento para los brigadistas, para lo cual se llevó a cabo la capacitación en primeros auxilios.

#### **2. ELECCIÓN DEL COPASST**

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Entidad.

Se realizó la convocatoria para las elecciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST, activándose y dando cumplimiento a la normatividad vigente.

### **3 CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

Se realizaron campañas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a través de piezas comunicativas como: salud cardiovascular, higiene postural, prevención de sedentarismo, alimentación saludable, beneficios de la actividad física, hábitos de vida saludable, cuidado de espalda. Para el caso de la promoción de las pausas saludables, se hizo envío de la pieza comunicativa con el video adjunto.

### **4. ENTREGA DE KITS DE BIOSEGURIDAD**

Durante el 2021 se realizó la entrega de 1.088 kits de bioseguridad y 568 elementos de bioseguridad, con el objetivo de fomentar el autocuidado y la prevención de contagio del Covid-19.

La entrega de estos elementos se realizó en cada una de las dependencias de la Entidad y directamente en el área del Grupo de Gestión Humana.

### **5. ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

Se realizaron los procedimientos de teletrabajo y de Seguridad y salud en el Trabajo

### **6. INTERVENCIÓN EN SALUD PSICOSOCIAL Y PSICOLABORAL**

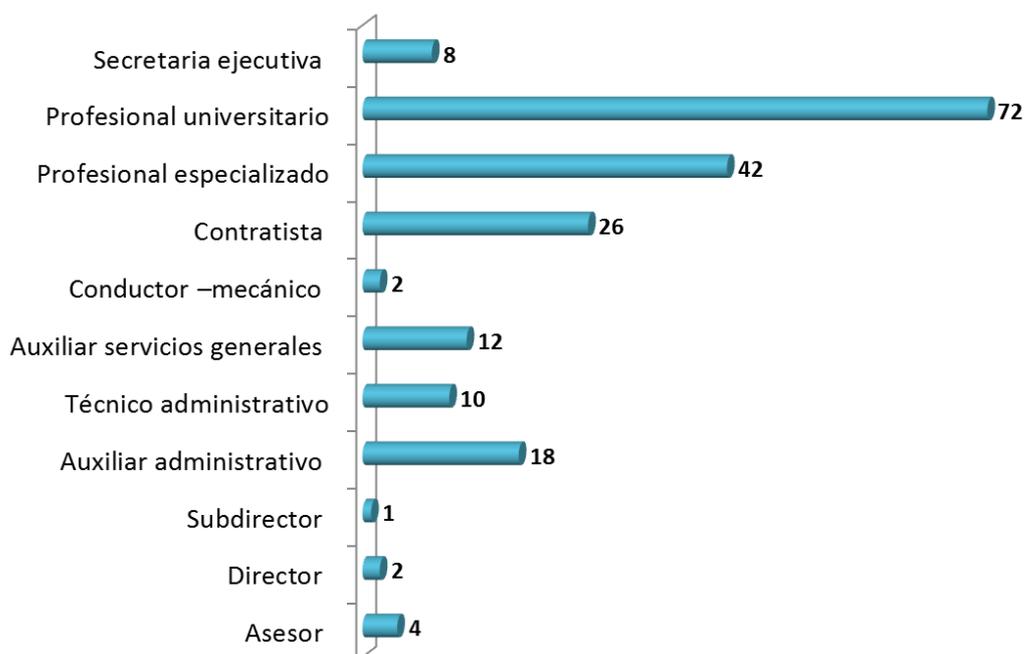
Este proceso se realizó, mediante contacto vía correo electrónico y llamadas por canal de voz. Los funcionarios recibieron apoyo psicosocial en diferentes situaciones personales, laborales, de salud y familiares.

Dentro del plan de acompañamiento Psicosocial se permite al funcionario expresar sentimientos, estado de salud, situaciones personales y familiares y en cada caso se brinda apoyo en las necesidades requeridas contribuyendo al bienestar del funcionario.

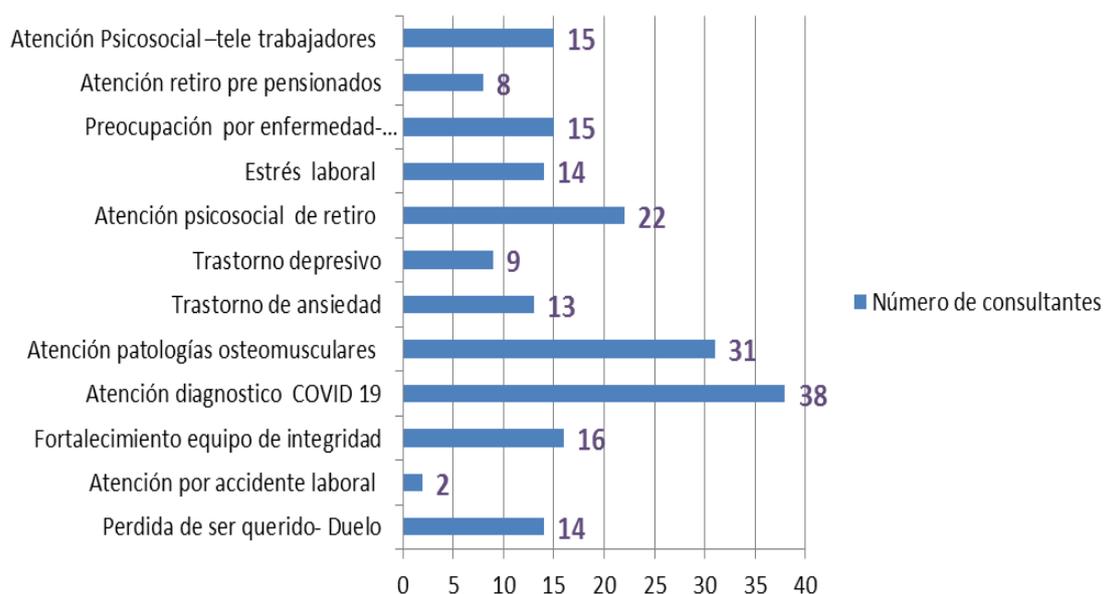
Como estrategias de intervención se reforzaron los estilos de vida saludable, autocuidado, ejercicios físicos y se brindaron herramientas que les permita manejar y gestionar sus emociones.

Durante el 2021 la población objeto que reciben los servicios, correspondió a 197 colaboradores de Ministerio de Justicia y del Derecho, en tanto fue ofertada a toda la población.

## ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y PSICO LABORAL POR CARGOS



## MOTIVOS DE ATENCION PSICOSOCIAL Y PSICOLABORAL



Los motivos de atención psicosocial con mayor prevalencia correspondieron a: Apoyo emocional por diagnóstico de COVID 19, seguido de Atención psicosocial por patologías osteomusculares, atención psicosocial de retiro, fortalecimiento del equipo de integridad, por enfermedad familiar y personal, atención a teletrabajadores y otras patologías como estrés laboral, ansiedad, duelo por pérdida de un ser querido y atención pre pensionados.

Desde el inicio de la pandemia, se han realizado 54 intervenciones psicosociales a trabajadores con diagnóstico de COVID-19.

Cabe aclarar, que son en total 62 casos conocidos de COVID-19 confirmados, de los cuales, fueron intervenidos con apoyo psicosocial un 88%.; pues el 12% restante, consideró que no requería apoyo por parte de esta área.

## **7. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA LA PREVENCIÓN DE DESÓRDENES MÚSCULO ESQUELÉTICOS**

Con el objetivo de desarrollar medidas preventivas de intervención en riesgo ergonómico que contribuyan a la prevención de sintomatología osteomuscular y/o desórdenes músculo esqueléticos, se desarrollaron las siguientes actividades, como parte del PVE DME:

- Inspecciones ergonómicas virtuales: cuyo objetivo es evaluar el puesto de trabajo en casa de los funcionarios, identificando factores de riesgo por condiciones no-ergonómicas que pueden incidir en la aparición y/o exacerbación de molestias y/o desórdenes músculo esqueléticos. A partir de los hallazgos, se emitieron recomendaciones de higiene postural, ejercicios de pausas activas y pausas visuales, las adecuaciones y/o ajustes al puesto de trabajo remoto; las cuales son explicadas claramente al trabajador y esta información es enviada al funcionario, mediante un informe y folleto, vía correo electrónico.

- Inspecciones y ajustes a puestos de trabajo en la Entidad

- Seguimiento a Casos de Salud: Se realizó el diseño de un archivo que contiene la información correspondiente a los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales (EMO), identificando cada uno de los casos que deben ser incluidos en el PVE DME y a los cuales hay que hacerles un seguimiento y orientación.

Se realizó seguimiento a los funcionarios que, según concepto de examen médico ocupacional (EMO) de ingreso o periódico, presentan algún tipo de sintomatología osteomuscular o una posible alteración o desorden músculo esquelético. Para estos funcionarios, se establecieron medidas de promoción y prevención, tales como inspección ergonómica virtual, explicación y orientación en las recomendaciones médico-laborales del EMO, orientación y asesoría en higiene postural en el manejo de pantallas de visualización de datos (PVD), y en las actividades de la vida diaria, pausas activas y pausas visuales.

- Análisis de los exámenes médicos ocupacionales y clasificación de la población según conceptos

- Análisis del ausentismo por diagnósticos osteomusculares: Se hizo mensualmente el análisis del ausentismo, identificando los funcionarios que tuvieron incapacidades por diagnósticos osteomusculares, para los cuales se establecieron medidas de promoción y prevención.

- Actualización del documento y diseño de los formatos del PVE DME: Se actualizó el documento y se diseñaron los formatos para la implementación del PVE DME

- Diseño del Programa de acondicionamiento físico

- Acompañamiento y asesoría a usuarios del gimnasio

## **8. INSPECCIONES ERGONÓMICAS VIRTUALES**

De acuerdo con la emergencia de salud pública que enfrentamos a nivel nacional y mundial, una de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para disminuir el riesgo de contagio por Coronavirus, es el trabajo en casa, como situación ocasional temporal y excepcional, el cual no exige el lleno de los requisitos del teletrabajo, y se constituye como una alternativa viable para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria.

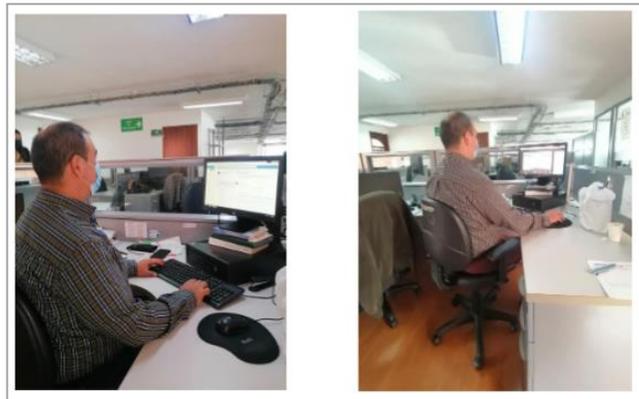
En ese sentido, el trabajo temporal en casa o trabajo remoto es una situación que ha generado un nuevo contexto laboral con nuevos factores de riesgo ergonómico, y que requiere un enfoque con énfasis en la prevención de desórdenes músculo esqueléticos y de la promoción de la salud a través del autocuidado.

En el 2021 se realizaron 64 inspecciones ergonómicas virtuales, con el fin de identificar factores de riesgo por condiciones no-ergonómicas que pueden incidir en la aparición y/o exacerbación de molestias y/o desórdenes músculo esqueléticos.

## 9. INSPECCIONES ERGONÓMICAS Y AJUSTES A PUESTOS DE TRABAJO EN LA ENTIDAD

Se realizaron inspecciones a puestos de trabajo en la Entidad, con el objetivo de identificar las condiciones ergonómicas para la realización de las tareas propias de la labor de los funcionarios, estableciendo la exposición a factores de riesgo de carga física de trabajo asociados a la ejecución de actividades laborales. Así mismo se realizaron los ajustes a los puestos de trabajo (viables) y se entregaron elementos ergonómicos.

Durante el 2021 se realizaron 15 inspecciones ergonómicas en la Entidad y se entregaron 41 elementos ergonómicos (sillas ergonómicas, cojín lumbar, mouse ergonómico, apoyapiés y soporte para monitor).



## 10. SEGUIMIENTO A CASOS DE SALUD

Los seguimientos a casos de salud correspondiente a la intervención que se realiza para cada funcionario que presenta sintomatología osteomuscular referida mediante la inspección ergonómica o mediante comunicación al área de Seguridad y salud en el Trabajo.

Así mismo se incluye la información de la revisión de los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales (EMO), identificando cada uno de los casos que deben ser incluidos en el PVE DME y a los cuales hay que hacerles un seguimiento y orientación.

Se realizó seguimiento a los funcionarios que, según concepto de examen médico ocupacional (EMO) de ingreso o periódico, presentan algún tipo de sintomatología osteomuscular o una posible alteración o desorden músculo esquelético. Así mismo, se realizó seguimiento a casos de salud a los funcionarios que presentaron incapacidades por diagnósticos osteomusculares.

Para estos funcionarios, se establecieron medidas de promoción y prevención, tales como inspección ergonómica virtual, explicación y orientación en las recomendaciones médico-laborales del EMO, orientación y asesoría en higiene postural en el manejo de pantallas de visualización de datos (PVD), y en las actividades de la vida diaria, pausas activas y pausas visuales.

El detalle de los informes generados por concepto de los seguimientos a casos de salud, no se exponen en este informe, dado que corresponde a información confidencial.

Durante el 2021 se realizaron 98 seguimientos a casos de salud.

### **11. ANÁLISIS DEL AUSENTISMO POR DIAGNÓSTICOS OSTEOMUSCULARES**

Durante el 2021, se realizó semanalmente el análisis del ausentismo, identificando los funcionarios que tuvieron incapacidades por diagnósticos osteomusculares, para los cuales se establecieron medidas de promoción y prevención, tales como inspecciones ergonómicas virtuales, seguimiento a casos de salud y se generaron recomendaciones ergonómicas.

### **12. DISEÑO DEL PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO**

La actividad física regular debe realizarse siguiendo los principios básicos del entrenamiento, con el objetivo de mejorar las cualidades físicas de la población, adecuando cada ejercicio en frecuencia e intensidad.

El Ministerio de Justicia y Del Derecho se preocupa por el bienestar físico y mental de sus trabajadores, por lo anterior cuenta con un Plan de Bienestar y el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Musculo Esqueléticos (PVE DME), los cuales tienen inmersas las actividades de promoción y prevención, mediante el programa de acondicionamiento físico, se busca establecer el ejercicio físico como parte de la vida cotidiana, contribuyendo a una sensación de bienestar.

En razón a lo anterior se establece un programa de acondicionamiento físico, por medio de principios, estrategias y recomendaciones sistemáticas e individualizadas, con el fin de mejorar la aptitud física y fomentar hábitos de vida saludable en los trabajadores de la entidad.

### **13. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN RIESGO CARDIOVASCULAR**

El programa de vigilancia aplica a todos los trabajadores (funcionarios y contratistas) del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO que mediante el tamizaje se encuentren en alguno de los grupos de intervención en riesgo cardiovascular.

El Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Cardiovascular se basa en cuatro fases según el ciclo de PHVA que incluye el planear, el hacer, la verificación y la actuación; todo con el fin de poder obtener la mejora continua.

El programa de vigilancia consta de la recolección de información, el análisis de datos y las estrategias de intervención del factor de riesgo cardiovascular en las personas, la evaluación y retroalimentación del proceso de vigilancia (indicadores).

#### **14. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES**

Se realizaron 224 exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, post incapacidad, Medicina Laboral y egreso).

Se realiza una revisión semanal a cada uno de los exámenes médicos ocupacionales (EMO) realizados a los funcionarios, con el fin de establecer los programas de promoción y prevención, así como los sistemas o programas de vigilancia epidemiológica a los cuales deben ser ingresados, para de esta manera realizar intervención desde estos programas.

Así mismo y como se mencionó en el numeral anterior, la revisión de los EMO, permite identificar los funcionarios que presentan sintomatología y/o alguna condición osteomuscular y a los cuales se les realiza el seguimiento a los casos de salud y el ingreso al PVE DME.

#### **15. TELETRABAJO**

Durante cada mes se están realizando las atenciones psicosociales a los funcionarios que se encuentran en la modalidad de teletrabajo con resolución, este acompañamiento permite expresar sentimientos y fortalecer mediante herramientas psicológicas las diferentes situaciones personales y laborales. de igual forma se está actualizando el procedimiento en la entidad con apoyo de MINTIC.

- Se realizaron inspecciones ergonómicas a los puestos de trabajo de los teletrabajadores y se emitieron las recomendaciones correspondientes.

#### **16. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.20, capítulo 6: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, para el Ministerio de Justicia y del Derecho, se desarrolló el formato para que cada funcionario aportara su información y de esta manera elaborar el perfil sociodemográfico de la Entidad.

#### **17. CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Se realizaron capacitaciones con el fin de proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes de trabajo, protección de la salud física y emocional.

Se realizaron capacitaciones en temas como: gestión emocional y síndrome de la cabaña, lactancia materna, higiene postural, medidas de control de contagio de COVID-19, hábitos de vida saludable, comunicación asertiva, entre otros.

#### **18. CURSO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Se diseñó el curso de inducción y reinducción en Seguridad y salud en el Trabajo, con el objetivo de dar a conocer las generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los riesgos a los que se pueden exponer tanto los colaboradores que ingresan al Ministerio de Justicia y del Derecho, como aquellos ya vinculados, y los mecanismos existentes en la Entidad para prevenir la aparición de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## 19. SIMULACRO DE AUTOPROTECCIÓN

El Simulacro de Autoprotección, es un ejercicio que tiene como propósito aumentar las capacidades de las personas, a través de la identificación e implementación de comportamientos y prácticas de protección frente a posibles situaciones de emergencia, al interior de las instalaciones donde se encuentre. Esta actividad se llevó a cabo en el Ministerio de Justicia y del Derecho el día 07 de octubre.

## PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

### Asignación Presupuestal Vigencia 2022:

- 300 millones Bienestar Institucional
- 88 millones Incentivos Pecuniarios
- 19.2 Incentivos No Pecuniarios

Se generaron espacios que fomentaron hábitos de vida saludable, de integración deportiva, cultural y recreativa manteniendo y mejorando la calidad de vida laboral de los servidores públicos y de sus familias.

El desarrollo de las actividades ha posibilitado el ajuste de tiempos y mayor participación, junto con la posible visualización de las actividades a través de grabación, lo que refuerza los conocimientos y logro de objetivos con que fueron creadas.

Se veló por fortalecer el aspecto espiritual del servidor con vínculos de solidaridad y acompañamiento, se realiza una eucaristía mensual.

Las actividades a excepción de los reconocimientos, que se dirigen a una población particular, convocan a todos/as los/as servidores vinculados/as a la planta del Ministerio de Justicia y del Derecho

Se generaron espacios que fomentaron hábitos de vida saludable, de integración deportiva, cultural y recreativa manteniendo y mejorando la calidad de vida laboral de los servidores públicos y de sus familias, con el desarrollo de los Programas MJD:

- Vacaciones Recreativas



- Arte (coro) y manualidades,



- **Olimpiadas sector justicia-** Se inscribieron 91 colaboradores sin importar el tipo de vinculación al MJDS en deportes grupales e individuales en el Ministerio de Justicia y del Derecho en las disciplinas de Fútbol 5, Voleibol Mixto, Atletismo, Tenis de mesa, tenis de campo, rana, tejo, mini tejo y natación.



- **Campeonato de bolos**



### Reconocimientos y fechas especiales:

- Día de la Mujer - marzo
- Día del niño - 24 de abril
- Día de la secretaria – 26 de abril
- Día de la Madre – 28 de mayo
- Día del Padre
- Día del Servidor Público
- Día del Conductor
- Día del/a secretaria/o
- Conmemoración día del cumpleaños
- Día del Bloguero
- Día de la Familia
- Jornada de integración de Halloween
- Actividad de gestión al cambio para población prepensionada

- Novenas navideñas



Jornada de Fortalecimiento Institucional: 10 de diciembre de 2021.



Además, se divulgan permanentemente la invitación a eventos educativos y recreativos y a las actividades de la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO. De conformidad con el contrato de comodato No 565 de 2021, suscrito con la Caja Colombiana de Subsidio Familiar -COLSUBSIDIO, el 03 de septiembre de 2021 se instalaron tres máquinas vending en las instalaciones de la Entidad, en el primer piso una **maquina dispensadora de Snacks** y en el tercer piso máquina de café y de snacks.

### Estímulos e Incentivos

Durante la Jornada de Fortalecimiento Institucional 2021 se llevó a cabo el reconocimiento a los mejores funcionarios así:

- Mejor empleado de carrera administrativa de la Entidad
- Mejores empleados de carrera administrativa del Nivel Asistencial
- Mejores empleados de carrera administrativa del Nivel Técnico
- Mejores empleados de carrera administrativa del Nivel Profesional
- Mejor Servidor de libre nombramiento y remoción
- Mejor Gerente Público

- Incentivo no pecuniario para funcionarios que prestan servicio al ciudadano
- Reconocimiento público Equipo Integridad
- Reconocimiento equipo organizador del World Law Congress 2021
- Entrega de reconocimiento al Mejor Equipo de Trabajo vigencia 2020.
- Entrega de reconocimiento por tiempo de servicio.

### **Estímulos Educativos 2021:**

El Ministerio de Justicia y del Derecho, a través de ayudas económicas para educación formal, cursos o diplomados de actualización que guarden relación con las funciones que se desempeñan, de mínimo **160** horas y certificados, reconoció y estimuló a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que reunieron los requisitos y se postularon para el beneficio.

Bajo Resoluciones N. 1774 del 08 de noviembre de 2021 y N. 2011 del 03 de diciembre de 2021, se otorgaron y pagaron los estímulos educativos de 18 funcionarios en el primer semestre y 16 funcionarios en el segundo semestre.

### Participación del MJD en la conmemoración del DIA DEL SERVIDOR PUBLICO del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP

Se logra la participación del Ministerio en dos de las cuatro categorías convocadas por el DAFP:

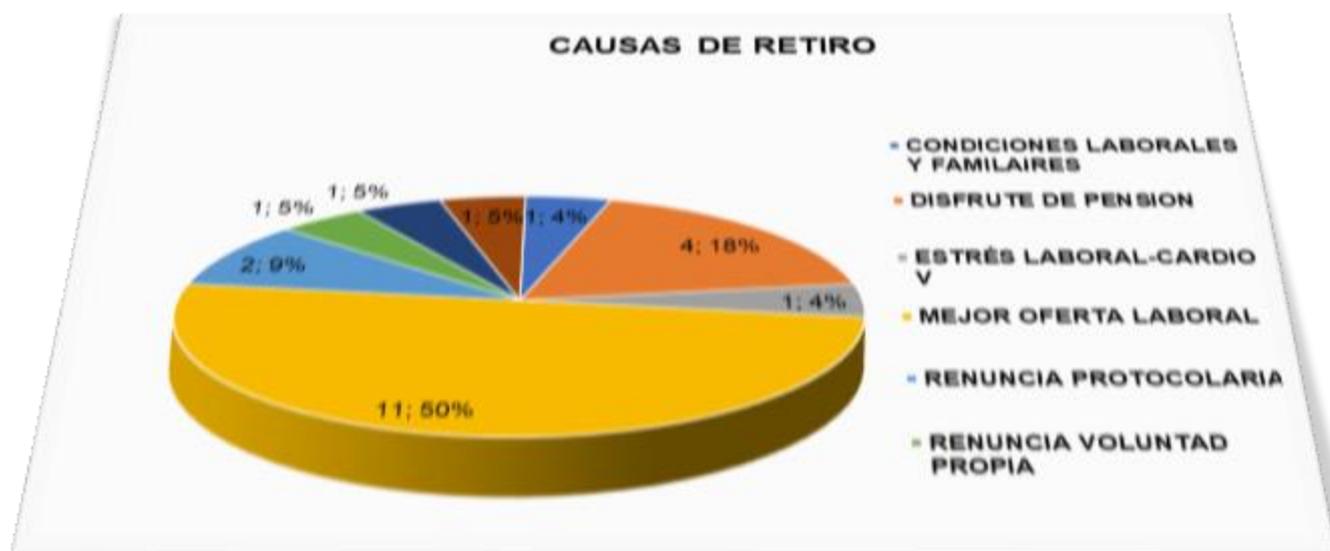
Revisado el Plan de acción institucional y después de instaurar comunicación con algunos servidores líderes de procesos de participación, se logra establecer la viabilidad de postular al Ministerio de justicia y del Derecho a las categorías:

- ❖ Mejor proyecto, programa, servicio o iniciativa de inclusión y diversidad en la estrategia de vinculación de mujeres al Estado colombiano. Dirección de Justicia Formal.
- ❖ Mejor proyecto, programa, servicio o iniciativa de inclusión y diversidad en la estrategia de vinculación de personas con discapacidad al Estado colombiano. Grupo de Gestión Humana.

Logrando el reconocimiento escrito y social por parte de la Presidencia de la República de los servidores líderes de dichos procesos en el MJD

## PROCESO RETIRO DE SERVIDORES DEL MJD

Se realiza proceso establecido para retiro de los servidores del Ministerio de Justicia y del Derecho, que contempla entrevista, realizando un análisis de sus causas, con el objeto de encaminar acciones frente a bienestar y ambientes laborales sanos.



Se evidencia que el mayor numero de servidores en retiro de la entidad son los ubicados en libre nombramiento y remoción, estos cargos tienen un gran porcentaje en asesores y directivos.

Es importante analizar como causal de retiro con mayor frecuencia que se presenta es el de **mejor oferta laboral**, lo cual quiere decir que las escalas salariales, remuneraciones incentivos y estímulos no cubren las expectativas de la población vinculada al Ministerio de Justicia y del Derecho, ya que encuentran las expectativas que tienen en otras entidades.

Para el estudio de clima y cultura organizacional de la entidad seria importante verificar y analizar la situacion de ambiente laboral de la direccion de politica criminal considerando que fue la dependencia que presento mayor desercion y rotacion de personal del 2021.

## INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN

### **Curso Virtual de Inducción:**

Se realizaron dos (2) convocatorias a Curso Virtual de Inducción. Primer grupo del 1 de julio al 1 de agosto de 2021, con la participación de 29 funcionarios. Segundo grupo del 19 de noviembre al 19 de diciembre de 2021, con la participación de 9 funcionarios.

### **Curso de Inducción para Altos funcionarios del Estado Colombiano – ESAP:**

La ESAP realizó tres (3) convocatorias a Curso de Inducción, dirigidas a directivos y asesores de la Administración Pública, a través de la plataforma Moodle.

**Primera convocatoria.**

Fecha: 17 al 30 de junio de 2021

Funcionarios certificados: 8

**Segunda convocatoria.**

Fecha: 9 al 27 de agosto de 2021

Funcionarios certificados: 4

**Tercera convocatoria.**

Fecha: 11 al 28 de octubre de 2021

Funcionarios certificados: 6

## ESTRATEGIA 2

# DATEADOS CON CREDIBILIDAD

### CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO - SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, contiene datos de carácter institucional, así como de la conformación de la planta de personal, manual de funciones entre otros.

Estos datos permiten generar una caracterización parcial de los integrantes de la planta de empleos del Ministerio, por lo cual resultó evidente la necesidad de creación de una herramienta digital, que nos facilite una serie de reportes, mediante los cuales podemos identificar de manera sencilla y confiable información para dar respuesta a los diferentes requerimientos y necesidades que día a día surgen en el sector público.

Se realizó la gestión y acompañamiento pertinente para que los integrantes de la planta de empleos del Ministerio presenten la Declaración de Bienes y Rentas anual, en los plazos que sean establecidos para tal fin.

Durante el 2021 se logró la caracterización de todos los servidores vinculados en planta al MJD.

#### **BIENES Y RENTAS**

Para dar cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 y sus complementarios, se envió comunicación a todos los funcionarios de planta del Ministerio para diligenciar la declaración de bienes y rentas, de tipo periódica del 01/01/2020 al 31/12/2020

#### **CONFLICTO DE INTERES**

Se emite CIRCULAR No MJD - CIR21 - 0000116 - SEG – 4000 de fecha 13 de septiembre de 2021 y se hace seguimiento permanente al aplicativo de la ley 2013 de 2019 y el módulo de transparencia en la página del Ministerio de Justicia, según hallazgos se emite correo

electrónico a quien no haya dado cumplimiento. Y se registra en cuadro de control del GGH, para continuar seguimiento.

## PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

En los informes de Auditoría a 30 de junio de 2019, y 31 de agosto de 2020. La Oficina de control Interno informa que:

Se está incumpliendo con la responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos de velar porque la información que se incorpora en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable, no acatando el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

Enlistándose las posibles causas:

1. Los empleados a pesar de que conocen su obligación de mantener actualizada la información en SIGEP, no dan cumplimiento.
2. La sensibilización realizada a través de banner y correos, enviados a los servidores no ha surtido el efecto esperado, sobre la forma de mantener al día la información en SIGEP y comandos a ejecutar dentro del sistema con el usuario creado.
3. El SIGEP presenta fallas de control y monitoreo para mantener actualizada la información desde su funcionalidad.
4. Es importante crear una estrategia de autorregulación y monitoreo del proceso por parte del Grupo de Gestión Humana"

El Grupo de Gestión Humana adelantó las siguientes acciones de mejora, durante el 2021:

Acatando recomendación de la Oficina de Control Interno de Gestión se realiza una validación de acciones de mejora para la minimización de los hallazgos encontrados en la auditoria, estableciendo:

- Acciones adelantadas para que los servidores públicos del Ministerio presenten la Declaración de Bienes y Rentas en el plazo estipulado - Durante el mes de mayo de 2021 se adelanta el envío de correos para que los funcionarios del Ministerio de Justicia diligenciaran el formato de Bienes y rentas en SIGEP, se cuenta con el consolidado.
- Acciones adelantadas Coordinar con la oficina de prensa y comunicaciones del Ministerio la publicación dos veces al año de un mensaje que le recuerde a los integrantes de la planta de empleos de la entidad que deben mantener actualizada la hoja de vida publicada en el SIGEP. Se adelantaron estrategias con la oficina de prensa y comunicaciones del Ministerio, para que los funcionarios antiguos y nuevos mantengan actualizada la hoja de vida en el SIGEP. En el mes de mayo de 2021 se enviaron los correos con piezas elaboradas por lo oficina de prensa.
- Acciones adelantadas para Informar oportunamente al DAFP, según los mecanismos que ellos establezcan para tal fin, sobre las fallas que se presenten en el SIGEP al momento de realizar los movimientos requeridos por la entidad: Cada vez que el aplicativo SIGEP falla, se envía correo a [soportesigep@funcionpublica.gov.co](mailto:soportesigep@funcionpublica.gov.co) reportando el caso con evidencia lo solucionen. el 13 de julio de 2021 se envió MJD-OFI21-0024986-GGH-4005 solicitando ayuda para que se pueda hacer una copia de la planta de SIGEP local en SIGEP Central porque dependemos de Función pública para hacer esta copia.

- Acciones adelantadas para validar con el DAFP la posibilidad de generar reportes que nos permitan hacer autoevaluación y monitoreo al estado de las hojas de vida de los integrantes de la planta de empleos de la entidad, se han utilizado los reportes que tiene el módulo de consultas de hojas de vida, para verificar que las hojas estén actualizadas, aunque debemos entrar a validar hoja por hoja porque el reporte muestra estados generales y no tan detallados.
- Acciones adelantadas para enviar dos veces al año un correo electrónico a los integrantes de la planta de empleos de la entidad recordando la importancia de mantener actualizada su información en el SIGEP. En mayo y septiembre de 2021 se enviaron varios correos recordando la actualización de la información.
- Acciones adelantadas para verificar en el sistema, si los funcionarios que se posesionaron en el mes anterior (en caso de presentarse vinculaciones) hayan cumplido con el compromiso de actualización de su hoja de vida.
- Se lleva un registro de novedades y se pide a los funcionarios nuevos que deben actualizar la información una vez se posesionan.

### CERTIFICACIONES - NUEVA HERRAMIENTA

Para el año 2021 el Grupo de Gestión Humana ha venido trabajando con la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, en la implementación y puesta en marcha de la expedición de las certificaciones laborales de forma automática, con el fin de brindarle a cada funcionario del Ministerio, la opción de gestionar directamente y a través de la intranet.

Para esta labor se habilitó en la intranet, un botón denominado “Portal del funcionario” el cual le permite a cada funcionario visualizar las tres opciones de información que puede consultar, incluida la certificación laboral.

El consolidado de certificaciones laborales sencillas, con funciones y las certificaciones de movilidad, expedidas por el Grupo de Gestión Humana, es el siguiente:



Así las cosas, a partir del mes de agosto del 2021 el aplicativo funciona con la expedición automática de las certificaciones y la elaboración del GGH, de aquellas que contienen descripción de funciones.

## HOJAS DE VIDA – DIGITALIZACIÓN

Considerando la nueva normalidad y la importancia de la disponibilidad de la información, conservando las medidas de confidencialidad; un objetivo de la estrategia es la digitalización de las Hojas de Vida.

El Proceso de Hojas de vida se desarrolla con acciones preventivas y garantizando la conservación de las técnicas documentales. Verificación de expedientes previendo su:

- correcto orden cronológico
- correcta perforación
- correcta foliación

Actualmente se trabaja para fortalecer el proceso de elaboración de las hojas de control en cada carpeta, organizando, clasificando y archivando de forma cronológica la documentación e incluyéndola en los expedientes de Historias Laborales de cada funcionario.

## PROVISIÓN DE EMPLEOS



Concurso abierto de méritos convocado por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–, mediante el ACUERDO № 0429 DE 2020 de 30-12-2020 (20201000004296), suscrito por la CNSC y el MJD: “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades

de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Ministerio de Justicia y del Derecho - Proceso de Selección No. 1535 de 2020 - Entidades del Orden Nacional 2020-2”

Inicialmente (reporte del 30 de noviembre de 2020) la Oferta Pública de Empleos de Carrera vacantes -OPEC- del Ministerio estaba conformada por 46 empleos en 55 vacantes. De esta cantidad, el Ministerio definió para concurso de ascenso 16 vacantes, para lo cual se han seleccionado los empleos de mayor grado jerárquico en cada uno de los niveles.

Con posterioridad al reporte OPEC efectuado a la Comisión Nacional del Servicio Civil el 30 de noviembre de 2020, que incluía 55 vacantes, se han generado exclusiones e inclusiones de empleos vacantes.

Así, en atención a requerimientos efectuados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de dar cumplimiento al “Criterio Unificado ‘Uso de Listas de Elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019’”, que establece que “... las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, **deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los**

empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los "mismos empleos" entiéndase, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC", el Ministerio retiro de la Ofertada Pública de Empleos Vacantes -OPEC- (8) vacantes.

Así mismo, y debido a la aceptación de la renuncia de diez (10) funcionarios de carrera administrativa y del nombramiento en ascenso de dos (2) funcionarias, se han incluido doce (12) nuevas vacantes en la OPEC de la Entidad.

A la fecha, la Ofertada Pública de Empleos Vacantes -OPEC- del Ministerio de Justicia y del Derecho está conformada así:

<i>Nivel jerárquico</i>	<b>Total vacantes en concurso</b>	<b>Vacantes para concurso de ascenso</b>
<i>Profesional</i>	<b>57</b>	<b>17</b>
<i>Técnico</i>	<b>1</b>	<b>-</b>
<i>Asistencial</i>	<b>1</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>17</b>

Se construyeron bajo los lineamientos y el acompañamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los Ejes y Sub-ejes temáticos, que contienen y hacen referencia, en forma absolutamente general, a los temas y/o materias respecto de las cuales los aspirantes deben acreditar algún grado de conocimiento para el adecuado ejercicio de los empleos ofertados por el Ministerio, y de los cuales se generarán las pruebas a aplicar en el proceso de selección.

#### VINCULACIÓN PASANTES Y JUDICANTES.

Con la Universidad Militar Nueva Granada y con La Pontificia Universidad Javeriana, con base en la Resolución 623 de 2020, se avanza en la vinculación formativa de un mayor número de estudiantes, también se está desarrollando un trabajo mutuo con la Agencia Pública de empleo en compañía de Colsubsidio, para la selección de varios estudiantes que quieran realizar su práctica laboral en el área de Gestión Humana, apoyando los temas de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nomina y Bienestar.

Para el programa Estado Joven se realizó el registro de diez (10) prácticas a través de la caja de compensación Colsubsidio, de acuerdo con los lineamientos del programa.

Se logro suscribir el convenio con la Universidad Javeriana, para la realización de prácticas de estudiantes de Derecho, en la entidad.



## ESTRATEGIA 3

# CALIDAD PARA TODOS

### SOY INTEGRO CONVIVO SANAMENTE

En el Ministerio de Justicia y del Derecho, se ha desplegado la política de Integridad, fortaleciendo una cultura en valores, que permite brindar a sus servidores herramientas para el abordaje de situaciones conflicto y que, además, impacta la construcción de relaciones laborales basadas en principios y valores comunes; generando herramientas de afrontamiento, comunicación, liderazgo para el enriquecimiento laboral.

#### **1. Semana Integra del Sector Justicia 17 al 20 de agosto de 2021**

El Ministerio de Justicia y del Derecho (MJD) desarrolló la SEMANA ÍNTEGRA DEL SECTOR JUSTICIA, del 17 al 20 de agosto de 2021, fechas seleccionadas, con el objeto de conmemorar el día nacional de la lucha contra la corrupción (18 de agosto); la semana incluyó actividades tanto presenciales como virtuales, que promovieron en los colaboradores del sector justicia una cultura basada en valores.

Durante la semana se dinamizó la participación del Ministerio y entidades adscritas Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario. INPEC, Superintendencia de Notariado y Registro, Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios de Colombia. USPEC, logrando un intercambio de conocimiento e ideas para el desarrollo de experiencias integrales y exitosas en materia de integridad.

**Toda actividad tuvo como base la inclusión y equidad como eje de nuestros valores.** Durante la semana se contó con expositores con amplio reconocimiento por su trayectoria en el desarrollo de la línea de integridad y lucha contra la corrupción, como son:

- Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República
- Departamento Administrativo de la Función Pública

Quienes presentaron temas de amplio interés como:

- La integridad en Colombia: sus pasos
- El rol de los funcionarios y contratistas en la lucha contra la corrupción.
- Diálogos de saberes: herramientas para realizar control social y veedurías ciudadanas



Como aliados y apoyo para el desarrollo de la semana se contó con el apoyo de la ARL Positiva y la Caja de Compensación Colsubsidio, fortaleciendo la integridad pública desde el reconocimiento de la integridad personal y familiar.

El liderazgo del Grupo de Gestión Humana, el apoyo y compromiso del Equipo de Gestión Integra del Ministerio de Justicia y del Derecho, la incondicionalidad de la Dirección de Tecnologías y Oficina de Prensa y Comunicaciones, al igual que la articulación y ejecución de actividades por parte del Grupo de Servicio al Ciudadano, hicieron de la SEMANA INTEGRAL SECTOR JUSTICIA, un espacio de crecimiento personal, profesional e institucional en pro de una cultura integral.

Las entidades adscritas realizaron unas intervenciones ejemplarizantes que permitieron su reconocimiento y aprendizaje permanente.

La participación general cuenta con 489 registros de asistencia durante los encuentros virtuales, es importante considerar que las actividades en general tuvieron mayor concurrencia, no obstante, los participantes no siempre se registran, en razón a lo anterior se cuenta con las grabaciones de las actividades, como fuente de información.

Los participantes manifiestan su aceptación y necesidad de realizar este tipo de actividades, con mayor continuidad, se encuentra gran receptividad a los temas de fortalecimiento personal en integridad

## 2. CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA POLITICA DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO (MJD),

Construcción colectiva, a través de los siguientes pasos:

1. Construcción colaborativa del documento POLITICA DE INTEGRIDAD MJD por parte del equipo de gestión íntegra MJD.
2. Revisión, observaciones y ajustes por parte de Secretaría General y Oficina Asesora de Planeación al documento POLITICA DE INTEGRIDAD MJD
3. Publicación a todo el Ministerio durante ocho días de la política, logrando 70 participaciones de los colaboradores del Ministerio de Justicia y del Derecho.
4. Análisis y validación de observaciones, gestión y ajustes.

**Socialización y aplicación de la Política de Integridad**, la socialización de la política se ha centrado en 3 puntos fundamentales:

- Responsabilidad de todas/os con la política
- Tareas y /o compromisos a adelantar por parte de todo/as para dar cumplimiento a la política
- Canales de denuncia de hechos de corrupción



1. **Presencial**  
Toda persona podrá presentar personalmente su Denuncia o Sugerencia verbal ante el Grupo de Servicio al Ciudadano en el primer piso de las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicado en la carrera 13 N°52-95 Bogotá D.C., Colombia. Horario: 9:00 am a 3:30 pm jornada continua
2. **Canal telefónico**  
A través de la línea telefónica PBX 4443100 ext. 1190 o línea gratuita nacional 01-8000-911-170.
3. **Correo electrónico**  
[denunciascorrupcion@minjusticia.gov.co](mailto:denunciascorrupcion@minjusticia.gov.co)  
El correo electrónico será responsabilidad del enlace del despacho del/a ministra/o con secretaria de transparencia, Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA o en su defecto la Oficina de Control Disciplinario Interno del MJD.
4. **Servicio postal**  
Se podrá realizar remisión de denuncia a través de empresas de servicios postales y radicar documentos en el primer piso de las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicado en la carrera 13 N°52-95 Bogotá D.C., Colombia.



- **Indicadores:** con la generación de indicadores que permitan verificar el cumplimiento de la política de integridad, cada dependencia contará con mínimo, un indicador que mida la dimensión de integridad y transparencia.
- **Inclusión del Código de Integridad en los manuales** "funciones y demás métodos, planes y procedimientos" "realicen y promuevan la integridad en el " "del Derecho.



Se desarrollan actividades para la apropiación de los valores del Código de Integridad del Ministerio de Justicia:

### **3. Abril mes de los valores**

Mediante píldoras virtuales de integridad se socializaron los valores, a través de la intranet.

Por convocatoria se realizó el concurso de integridad "ABRIL MES DE LOS VALORES", con apoyo del Equipo de Gestión Íntegra y la Dirección de Tecnologías

### **4. Actividad Soy integro, participo y aprendo:**

A través de la lúdica y bajo una actividad dirigida se desarrolló un proceso de enseñanza aprendizaje en torno a temas anticorrupción e integridad

### **5. Integrilina refuerzo vitamínicos en valores**

En la semana íntegra del sector justicia, cada día trajo un valor y un significado especial, a quienes asistieron de forma presencial al Ministerio, se han fortalecido en su esquema de vitaminas de integrilina, todos los días recibieron una dosis con el valor destacado del día y virtualmente se envió una píldora al iniciar la jornada.

### **6. Muro reflexivo íntegro - SOY SERVIDOR INTEGRO/A DEL MINISTERIO DE JUSTICIA:** El MJD desarrolló una campaña presencial y virtual donde se explicó el objetivo de la actividad y se invitó a postular las acciones de integridad de sus compañeros de área (o propias)

Un muro en cada piso de la sede del Ministerio, donde postularon aquellas personas, dependencias y/o grupos de trabajo que los colaboradores del Ministerio consideran reúnen uno o todos los valores del código de integridad del MJD Se postularon hechos laborales relacionados con los 5 valores del Código de Integridad característicos de una persona o de un grupo de trabajo; quien lo postuló consideró debe ser reconocido públicamente y además, es un ejemplo a seguir para otras personas, es así, como se lograron postulaciones colectivas de grupos e individuales y dirigidas a colaboradores del Ministerio específicos. Cada postulación contenía los valores a destacar, una crónica o acción íntegra, y una descripción de los personajes junto a sus motivaciones, para llegar a una justificación de ser colaboradores ejemplarizantes.

Durante la jornada de fortalecimiento institucional y cierre de gestión se realiza el reconocimiento a las crónicas íntegras expuestas por los colaboradores del MJD, de forma presencial y a través de un video se hizo un reconocimiento social a quienes se consideran ejemplo de servicio del MJD. Además, se divulgará a través de intranet dichos reconocimientos.



7. En la jornada de fortalecimiento también fue destacado el **reconocimiento realizado al Equipo de gestión Intgra** del Ministerio de Justicia y del Derecho
8. **Dentro de la gestión adelantada en torno al tema de integridad se concluye que:**
- La integridad y lucha contra la corrupción es un tema sensible y demandante de la población al servicio del sector justicia
  - La participación y sensibilización a los beneficiarios de las actividades de integridad es fundamental, se debe promover el desarrollo de actividades vivenciales
  - La articulación con entidades expertas en el tema de integridad, ejerce mayor convocatoria y genera apertura y compromiso con el tema
  - El apoyo de las entidades con que se trabaja en el día a día permite un despliegue mayor de las actividades
  - El trabajo interdependencias enriquece y fortalece la gestión del Ministerio, promoviendo valores y motivos comunes

## DESARROLLO DE COMPETENCIAS

### **DESARROLLO DE COMPETENCIAS**

El Grupo de Gestión Humana busca desarrollar, actualizar y especializar a los funcionarios para el logro de sus objetivos institucionales, a través de herramientas como evaluación y planes de mejoramiento.

#### **Evaluación de Desempeño Laboral**

La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio”. [Artículo 50 del Decreto 1227 de 2005]

Durante el 2021 se han realizado diferentes procesos administrativos producto del ejercicio y movimiento de la planta de personal

- 190 evaluaciones semestrales y definitiva de desempeño laboral 2020- 2021
- 165 evaluaciones parciales eventuales por cambio de evaluador, traslado o cambio de dependencia.
- 188 concertaciones de compromisos por vigencia 2021-2022
- 26 ajustes de compromisos por cambio de dependencia o de evaluador
- 12 concertación de compromisos por toma de posesión en un cargo de libre nombramiento y remoción, encargo o periodo de prueba

Se realizan permanentemente asesorías a los evaluadores y funcionarios durante el periodo que nos ocupa, entre las que se encuentran modalidades de explicación paso a paso, a través de correo electrónico, llamadas y reuniones a través de Teams

Además, se han realizado:

- ✓ 3 sesiones de capacitación;
- ✓ Guía el paso a paso para la Evaluación Semestral, multiplicado a través de la intranet
- ✓ Desarrollo de campaña de sensibilización al proceso de evaluación de desempeño.
- ✓ Envío vía correo electrónico de tips para tener en cuenta en el proceso de evaluación del desempeño laboral.

**Plan de Mejoramiento Individual:** Corresponde al conjunto de acciones preventivas y correctivas que puede adoptar el evaluador durante el período de evaluación, con el fin de mejorar y promover el desarrollo de los compromisos y competencias concertados con el evaluado.

Se desarrolla estrategias para que los planes de mejoramiento individual se incluyan como insumo para el diagnóstico de necesidades de capacitación.

**Acuerdo de Gestión:** Es el instrumento en el cual se pactan, controlan y evalúan los compromisos entre el gerente público y su evaluador, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

El proceso de evaluación de los Gerentes Públicos se desarrolló con base en los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Se realizó el informe de acuerdos de Gerentes Públicos, el cual se publicó en el mes de abril 2021, en la web del Ministerio.



## ESTRATEGIA 4.

# EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO TE IMPULSA Y APOYA EN TU CRECIMIENTO

### GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Se realizó un plan piloto en el Grupo de Gestión Humana con el objetivo de identificar el tipo de conocimiento con el que contaba la dependencia tanto tácito (intangible) como explícito (tangible), y se

En virtud de lo anterior, se realizó la ideación, construcción, aplicación y publicación del Modelo de Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación el cual contiene las siguientes guías y documentos asociados:

SIG- Sistema Integrado de Gestión > Gestión del SIG > Documentación > Procesos Estratégicos > Gestión del Conocimiento

G-CO-01 Guía de Gestión del Conocimiento

F-CO-G01-01 Mapa de Conocimiento

F-CO-G01-02 Inventario conocimiento tácito

F-CO-G01-03 Inventario conocimiento explícito

F-CO-G01-04 Entrenamiento y reentrenamiento en puesto de trabajo

G-CO-02 Guía Recolección de la Información Gestión del Conocimiento y los formatos

F-CO-G02-01 Atención y Acompañamiento Gestión del Conocimiento

Para continuar con la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, se solicitó el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para que, en articulación con todas las dependencias del Ministerio se tomen las asesorías que iniciarán en el mes de julio de 2021.

### ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONCEPTOS JURÍDICOS

Están desarrollados 3 conceptos jurídicos con los siguientes temas:

1. Permisos Sindicales para funcionarios públicos: a quienes se les otorga, por cuanto tiempo, ¿pueden ser permanentes?, ¿qué parámetros deben tener para otorgarlos, se pueden otorgar para todos los días el año? se debe tener en cuenta los conceptos del DAFP, de las Cortes, Ministerio de trabajo, y organizaciones internacionales avaladas por Colombia.
2. Retiro de funcionarios públicos al cumplimiento de requisitos de pensión. Que procedimiento se debe seguir para realizar el retiro de las personas que ya tienen requisitos cumplidos de pensión, las condiciones, la normatividad vigente, lo que tiene la ley 767 de 2003, la estabilidad relativa y estabilidad presunta.
3. Marco Normativo para designación de coordinadores de grupos internos de trabajo y viabilidad de asignación por concurso de Méritos

### COMITÉ DE TRASLADOS

Comité de traslados MJD, Por instrucción de Secretaría General y en atención a lo acordado en las mesas sindicales se promueve la proyección del acto administrativo del comité de traslados, lográndose con el apoyo del Grupo de Gestión Humana, la Resolución 0586 de 27 de mayo 2021 “Por la cual se establecen criterios y se fija el procedimiento para efectuar reubicaciones traslados y permutas de los empleados públicos pertenecientes a la planta global del Ministerio de Justicia y del Derecho”

### FORMACIÓN – CAPACITACIÓN

**Asignación Presupuestal \$ 150 Millones Vigencia 2021**

#### **1. Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE:**

Capacitación en Tipologías Documentales: Se realizó el 25 de mayo de 2021. Asistieron 116 funcionarios y contratistas.

Charla sobre Protección de Datos Personales: Se realizó el 22 de julio de 2021. Asistieron 73 funcionarios y contratistas del ministerio y de sus entidades adscritas.

#### **2. Otras actividades:**

- Curso de Excel Nivel Intermedio -Colsubsidio:

De conformidad con la convocatoria realizada el 18 de mayo de 2021 a través de correo electrónico, se inscribieron 40 funcionarios. El curso se desarrolló del 17 de junio al 17 de julio de 2021, y lograron certificarse 30 funcionarios.

- Charla Virtual del Fondo Nacional del Ahorro:

Se realizó el 21 de mayo de 2021. Asistieron 32 funcionarios y contratistas.

- Oferta de Capacitación ESAP:

Se compartió a través de correo electrónico la oferta de capacitación del mes de mayo, que correspondió a 3 diplomados y 1 curso. 8 funcionarios nos informaron a través del correo que se inscribieron a los diferentes cursos y diplomados.

- Apoyo a capacitaciones de la ARL POSITIVA:

Medidas de control del contagio COVID que se realizó el 19 de mayo de 2021.

**Capacitaciones de la ARL POSITIVA:** Desarrollo de convocatorias al programa de formación de la ARL.(Medidas de control del contagio COVID, Hábitos de vida saludable, Lactancia materna, Gestión emocional y síndrome de la cabaña, entre varios)

Permanentemente se divulga información de actividades académicas, a través de la cuenta de correo electrónico [bienestarycapacitacion@minjusticia.gov.co](mailto:bienestarycapacitacion@minjusticia.gov.co)

- ✓ Curso virtual de Género
- ✓ Curso de Lenguaje Claro – DNP
- ✓ Curso virtual de Discapacidad
- ✓ Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”
- ✓ Ministerio de Justicia de España
- ✓ Capacitaciones de la Dirección de Justicia Formal (Discapacidad y Género)
- ✓ Realización de capacitación Comunicación Incluyente y Lenguaje Inclusivo - INCI, en el marco del programa de vinculación incluyente (25 de agosto)

#### **Programa de Bilingüismo:**

**Etapa 4:** Se realizó convocatoria a inscripciones para el curso de inglés "English Dot Works" del SENA en el mes de julio, dirigida a funcionarios de planta (57 inscritos). Esta etapa se desarrolló del 26 de agosto al 5 de octubre de 2021.

**Funcionarios certificados en los diferentes niveles: 23**

**Etapa 5:** Se realizó convocatoria a inscripciones para el curso de inglés "English Dot Works" del SENA en el mes de septiembre (19 inscritos). Esta etapa se desarrolló del 6 de octubre al 19 de noviembre de 2021.

**Funcionarios certificados en los diferentes niveles: 5**

**3. Contrato Interadministrativo para ejecución del PIC – Universidad Nacional de Colombia:**

<i>Actividad</i>	<b>No. funcionarios inscritos</b>	<b>No. funcionarios certificados</b>
<i>Diplomado Gestión de Proyectos y Gestión del Talento Humano</i>	26	21
<i>Diplomado Formulación, Ejecución y Evaluación de Políticas Públicas</i>	38	17
<i>Diplomado Enfoque Diferencial - Protocolo de Atención a Grupos Poblacionales</i>	12	7
<i>Curso Lenguaje Tecnológico en el Contexto Digital Actual - Gobierno Abierto</i>	24	15
<i>Curso Preparación para Pruebas del Estado (concursos abiertos y ascenso CNSC)</i>	53	27
<i>Curso Derecho Administrativo</i>	30	13
<b>TOTAL</b>	<b>184</b>	<b>100</b>

## ESTRATEGIA 5. EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO SIRVE A SUS SERVIDORES

### PQRS CON EXCELENCIA

Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios del Ministerio de Justicia y del Derecho de su deber en la respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS- que se presenten al interior del Grupo de Gestión Humana, por parte de los mismos funcionarios o personas externas al Ministerio dentro de lo establecido en la ley 1755 de 2015, a través de los informes que maneja el sistema interno de PQRS de la entidad y remitiéndolo a los compañeros de manera semanal y mensual. Fortaleciendo la imagen del ministerio y del grupo de gestión humana con sus respuestas oportunas y del trabajo en equipo.

## PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:

Ante auditoria de la Oficina de control interno, comunican: Incumplimiento en trámite de PQRSD lo que puede generar posibles investigaciones y desatención al peticionario.

El Grupo de Gestión Humana establece como acción de mejora: Hacer seguimiento y control de las PQRSD con el fin de que sean atendidas oportunamente, con calidad y completitud.

Se realiza una validación y replanteamiento de las acciones de mejora, sugerido por la Oficina de Control Interno de Gestión, toda vez que se consideran que las previamente formuladas no lograron minimizar del todo los hallazgos, así las cosas, se establecen 2 actividades base:

1. Acciones adelantadas para lograr el refuerzo específico en el manejo del sistema EPX, dirigido a servidores críticos en el tema.

- Actualizaciones del sistema EPX - 1 semestral -
- Rectificación de malos hábitos en su manejo
- Dificultades en el cumplimiento de los tiempos de las PQRS

2. Acciones adelantadas para que el Coordinador del GGH mensualmente realiza barrido bimensual de las PQRS a cargo del GGH y comunica oportunamente a través de correo electrónico los pendientes y responsables.

- El Grupo de Gestión Humana informa a sus servidores a través de correo electrónico: los reportes de vencimiento de sus PQRS a cargo
- Se envían correos informativos sobre el adecuado uso del sistema
- Durante el primer trimestre y hasta que se encuentre un proceso de autorregulación en la eficacia del EPX, se remiten correos semanales sobre el estado de las PQRS a cargo del GGH.
- Se logra establecer un sistema de alertas de alerta a través del sistema EPX, que en el momento que se desee se logra un barrido del estado de las PQRS pendientes.

## SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

El Grupo de Gestión Humana elabora actos administrativos y comunicaciones a los servidores del MJD sobre las situaciones administrativas presentadas, como son: Licencias (Remuneradas-No Remuneradas), Permisos (remunerado, sindical, lactancia, académico compensado, permiso para ejercer la docencia universitaria), comisión (comisión de servicios, comisión para adelantar estudios al interior o al exterior del país, comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo), encargo (empleos de carrera, empleos de libre nombramiento y remoción, encargo interinstitucional), Actos administrativos y comunicación a servidores sobre trámites de Gestión del Talento humano, tales como, Suspensión o separación en el ejercicio de sus funciones por decisión judicial, fiscal o disciplinaria (Nombramiento, Renuncia, Terminación provisionalidad, Reubicación (cargo / funcionario), Asignación de funciones

El Ministerio de Justicia y del Derecho cuenta con una planta de personal aprobada de 354 empleos, de conformidad con el Decreto 2898 del 11 de agosto de 2011 y sus modificaciones según Decretos 0512 de 2012, 1428 de 2017 y 2310 de 2018.

En el siguiente cuadro se resume la distribución de la planta de personal con corte a 31 de diciembre de 2021

Planta Ministerio de Justicia y del Derecho Dic 31 de 2021	
<i>Comisión</i>	3
<i>Libre nombramiento y Remoción</i>	74
<i>Vacantes</i>	43
<i>Encargos</i>	50
<i>Provisionales</i>	<b>38</b>
<i>Periodo de prueba</i>	2
<i>Carrera Administrativa</i>	144
<b>TOTAL</b>	354

PLANTA ACTUAL	
Nivel	No. de cargos
Directivo	19
Asesor	30
Profesional	215
Técnico	25
Asistencial	65
<b>Total</b>	354

#### Las situaciones administrativas durante el 2021:

#### NOMBRAMIENTOS Y RETIROS

La aplicación rigurosa del PROCEDIMIENTO INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS Código: P-TH-01 Versión: 07, que tiene por objeto, establecer los lineamientos y políticas de operación a fin de proveer los empleos vacantes de la planta de personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, previa selección de la persona que cumpla con el perfil y los requisitos exigidos en el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y las normas generales que rigen la materia, así como gestionar lo pertinente para tramitar el retiro de los servidores según la situación o causal presentada y de acuerdo con la normatividad vigente.

NOMBRAMIENTOS				
	LNyR	Prov	Carrera	Total
<b>Enero</b>	3			3
<b>Febrero</b>	7			7
<b>Marzo</b>				0
<b>Abril</b>	5		1	6
<b>Mayo</b>	4	1		5
<b>Junio</b>	2			2

<b>Julio</b>		1		1
<b>Agosto</b>	2	3		5
<b>Septiembre</b>	2			2
<b>Octubre</b>	1			1
<b>Noviembre</b>		1		1
<b>Diciembre</b>			2	2
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>35</b>

<b>RETIROS 2021</b>				
	LNyR	Prov	Carrera	Total
<b>Enero</b>	6			6
<b>Febrero</b>	5	1	2	8
<b>Marzo</b>				0
<b>Abril</b>	3	1	1	5
<b>Mayo</b>	2		1	3
<b>Junio</b>	2	2	1	5
<b>Julio</b>	1			1
<b>Agosto</b>	1		4	5
<b>Septiembre</b>	2	1	1	4
<b>Octubre</b>	1	1		2
<b>Noviembre</b>		1	1	2
<b>Diciembre</b>		1	2	3
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>44</b>

## ENCARGOS

**Marco Normativo: Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019**

### **Definición Encargo:**

Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley

- **GUÍA GESTIÓN DE ENCARGOS G-THAD-01:** Establece el procedimiento para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en

vacancia temporal o definitiva, dando aplicación al derecho preferencial de encargo, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004 y Ley 1960 de 2019.

<b>Resoluciones de encargo expedidas</b>	<b>20</b>
<b>Actas de posesión suscritas</b>	<b>27</b>

**Empleos de carrera vacantes, para provisión a través de encargo:**

<b>Empleos por nivel</b>	<b>Número de vacantes</b>
<b>Profesional Especializado</b>	<b>20</b>
<b>Profesional Universitario</b>	<b>8</b>
<b>Técnico Administrativo</b>	<b>6</b>
<b>Asistencial</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>

<b>ENCARGOS 2021</b>			
	Encargo	Total	Terminación Encargo
<b>Enero</b>	4		
<b>Febrero</b>	3		
<b>Marzo</b>		7	
<b>Abril</b>	2		1
<b>Mayo</b>	7		
<b>Junio</b>		9	
<b>Julio</b>	14		1
<b>Agosto</b>	1		2
<b>Septiembre</b>	3	18	1
<b>Octubre</b>			
<b>Noviembre</b>			
<b>Diciembre</b>		0	2
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>7</b>
<b>REUBICACIONES</b>			
	Reubica.		
<b>Enero</b>			
<b>Febrero</b>			
<b>Marzo</b>			
<b>Abril</b>	7		
<b>Mayo</b>	2		
<b>Junio</b>	3		

<b>Julio</b>	7
<b>Agosto</b>	6
<b>Septiembre</b>	
<b>Octubre</b>	1
<b>Noviembre</b>	5
<b>Diciembre</b>	15
<b>Total</b>	46

## PROCESO DE REDISEÑO Y AMPLIACIÓN DE PLANTA

### PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

#### **La Oficina de Control Interno comunica hallazgo de auditoría realizada:**

“No existe un estudio riguroso y reciente que sustente las necesidades del personal del Ministerio de Justicia y del Derecho en cada una de sus dependencias y que a su turno permita justificar la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, con el fin de dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 en su numeral 1.5, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015;

Cuya causa establece que el estudio de las necesidades de personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, se alinea a la voluntad directiva y su decisión de realizar o no los estudios y análisis necesarios para los ajustes de planta de personal en una entidad pública y que trae como efecto del hallazgo la proliferación de contratistas de prestación de servicios y/o insatisfacción de necesidades asociadas a los procesos institucionales y/o sobre cargas de trabajo.

A lo cual el Grupo de Gestión Humana establece las acciones de mejora realizadas,

Realizar estudios que satisfagan las necesidades y cargas asociadas a la planta de personal

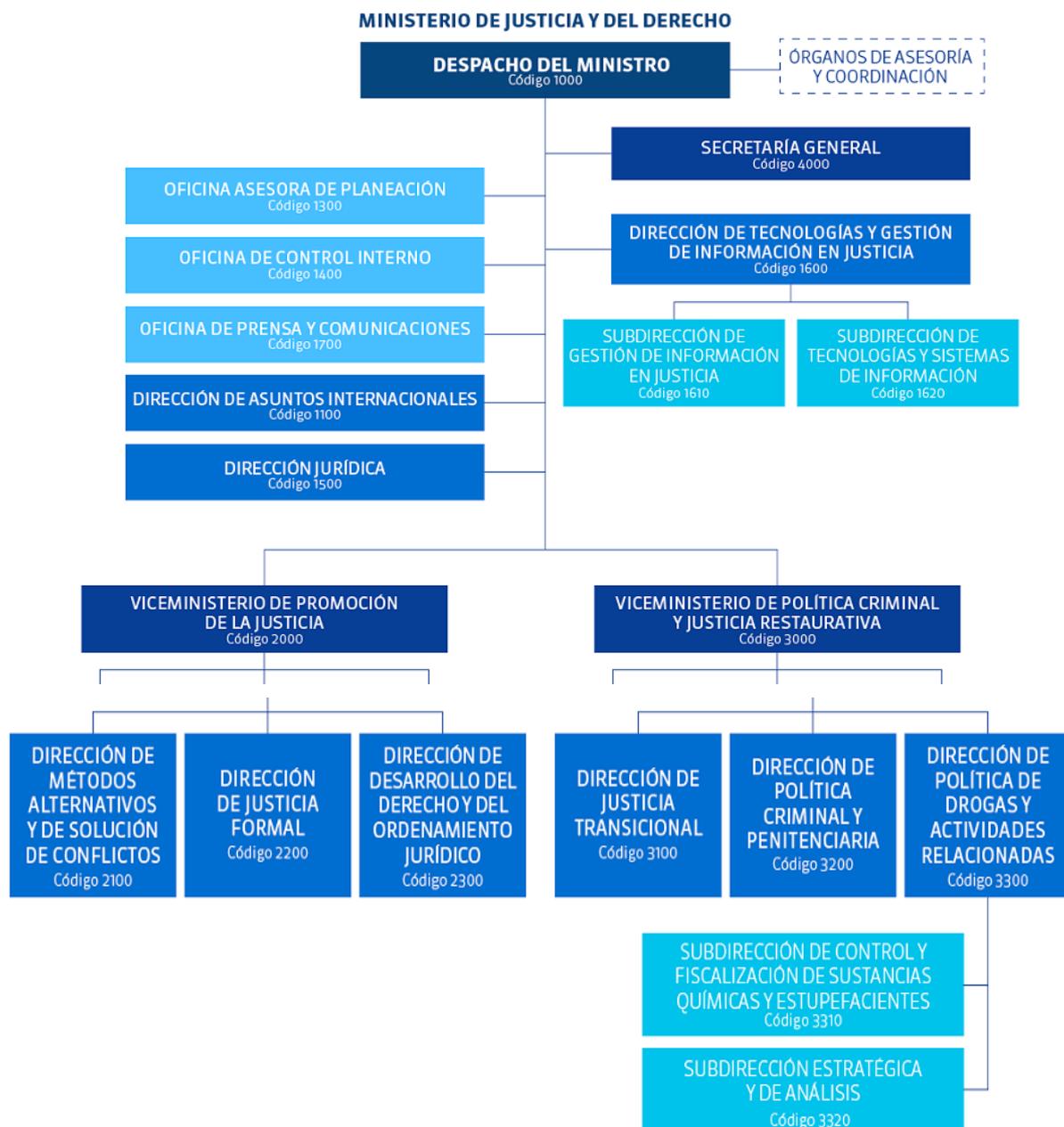
Entendidas las cargas de trabajo como una herramienta de recolección de información, que permite a la entidad identificar si existe sobrecarga de trabajo, tiempos en la realización de los procesos y procedimientos, necesidades de personal y perfiles para el desempeño de las funciones y procesos

Con el objeto de adelantar los procesos de ampliación de planta, argumentado a través del análisis de cargas laborales el GGH durante el 2020 y 2021:

- Se recibieron las cargas levantadas en cada una de las dependencias
- Se procedió a efectuar la consolidación de la información obteniendo un archivo de cargas de trabajo que permite establecer las necesidades de personal de la entidad, obteniendo el archivo denominado
- Se realizó informe del levantamiento de cargas.
- Oficio del proyecto de rediseño enviado al DAFP – 15 diciembre de 2021 – Enviado por la Oficina Asesora de planeación
- Correos electrónicos anteriores, en los cuales se evidencia el envío de documentos preliminares a los asesores del DAFP para revisión y observaciones.

# PROPUESTA DE DISEÑO DE PLANTA

## Estructura Actual



## Estructura Propuesta Rediseño



- 1. Despacho Del Ministro De Justicia Y Del Derecho:**
  - 1.1. Oficina de Asuntos Internacionales.**
  - 1.2. Oficina Asesora de Planeación.**
  - 1.3. Oficina de Control Interno.**
  - 1.4. Oficina de Estudios e Investigaciones en Justicia.**
  - 1.5. Oficina de Control Disciplinario Interno.**
  - 1.6. Oficina de Información Ciudadana**
- 2. Despacho del Viceministro de Promoción de la Justicia.**
  - 2.1. Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.**
  - 2.2. Dirección de Justicia Formal y Jurisdiccional.**
  - 2.3. Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico.**
- 3. Despacho del Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa.**
  - 3.1. Dirección de Justicia Transicional.**
  - 3.2. Dirección de Política Criminal y Penitenciaria.**
  - 3.3. Dirección de Política Contra las Drogas y Actividades Relacionadas.**
  - 3.4. Dirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes.**
- 4. Secretaria General**
  - 4.1. Dirección Jurídica**
  - 4.2. Subdirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones**
  - 4.3. Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.**
  - 4.4. Subdirección Financiera y Contable**
  - 4.5. Subdirección Administrativa**
  - 4.6. Subdirección Contractual**

## MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL POR CAMBIO DE ESTRUCTURA

Cargos a suprimir	Cargos a crear
Director Técnico 0100-22 de la Dirección de Tecnologías y Gestión de la Información en Justicia	<b>Director – 0100 – 23 Dirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes</b>
Subdirector 0150 – 23 - Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	<b>Jefe de Oficina 0137- 17 - Oficina Análisis estratégico y prospectivo</b>
Subdirector 0150 – 23 - Subdirección de Estratégica y de Análisis	<b>Jefe de Oficina 0137- 17 - Oficina Información al Ciudadano</b>
Subdirector 0150 – 16 - Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información	<b>Jefe de Oficina 0137- 17 - Oficina de Control Disciplinario Interno</b>
Subdirector 0150 – 16 - Subdirección de Gestión de Información en Justicia	<b>Subdirector Técnico 0150 – 17 Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</b>
Asesor 1020-16 - Despacho Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa	<b>Subdirector Técnico 0150 – 17 Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>
Asesor 1020-15 - Despacho Ministro De Justicia Y Del Derecho	<b>Subdirector Técnico 0150 – 17 Subdirección Administrativa</b>
Profesional Especializado 2028-20 - Despacho del Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa	<b>Subdirector Técnico 0150 – 17 Subdirección Financiera y Contable</b>
Profesional Especializado 2028-18 - Despacho del Viceministro de Promoción de la Justicia	<b>Subdirector Técnico 0150 – 17 Subdirección de Gestión Contractual</b>
Profesional Universitario 2044-05 del Despacho del Ministro	
Auxiliar Administrativo 4044-19 del Despacho del Ministro	

### **Creación de Planta de Personal Temporal – Formalización Laboral**

Dentro de proceso de modernización del Ministerio de Justicia y del Derecho, se tiene previsto la creación de 105 cargos.

<b>Nivel Jerárquico</b>	<b>Grado</b>	<b>No Requerido</b>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	22	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	19	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	16	50
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14	20
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	10	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7	10
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	17	15
<b>Total</b>		<b>105</b>

## NOMINA

La nómina se liquida en el aplicativo de nómina SIGEP, cuyo soporte y mantenimiento lo brinda la empresa Heinsohn Human Global Solution S.A.S, mediante la modalidad de bolsa de horas, el cual se encuentra amparado mediante el Contrato 0369 de 2019.

Se ha dado cumplimiento al pago de la nómina oportunamente, en este proceso se ha evidenciado que se presenta un déficit en los recursos, de acuerdo con la proyección realizada por el Grupo de Gestión Humana en el anteproyecto de presupuesto 2021, el cual se proyectó por valor de \$39.471.866.690, por lo cual se está haciendo seguimiento mensualmente en la ejecución presupuestal, por si se requiere realizar algún traslado presupuestal.

## PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

A través de "informe de auditoría evaluación y verificación al procedimiento de elaboración y pago de nómina", de fecha 7 de abril de 2021, la oficina de Control interno (OCI) comunica el efecto de los hallazgos encontrados en el proceso de nómina, que consiste en "Errores en la liquidación de la nómina, afectando la gestión presupuestal".

Hallazgo causado por:

1. Ausencia de seguimiento de los resultados del software de nómina y las necesidades de los procesos relacionados con la administración del recurso humano

2. No se cuenta con estrategias para la inclusión de novedades extemporáneas sin afectar la calidad de la nómina

El Grupo de Gestión Humana establece la acción de mejora: "**Articular los procesos de administración de personal y nómina con el software de liquidación, garantizando seguimiento permanente para su actualización y buen funcionamiento**", emprendiendo las acciones descritas:

El Grupo de Gestión Humana obtuvo respuesta a la petición realizada al Departamento Administrativo de la Función Pública según recomendación de la OCI, para establecer la liquidación de vacaciones.

En la comunicación de la resolución de los periodos de vacaciones a disfrutar el grupo de Gestión Humana se enmarcó dicha comunicación con el rechazo al aplazamiento y la política del MJD al respecto.

Se ha divulgado la circular CIRCULAR No MJD-CIR21-0000003-GGH-4000 que establece la Programación Entrega Novedades Nómina al Grupo de Gestión Humana- Vigencia 2021

El Grupo de Gestión Humana desarrolla la acción de pre-nómina, desde el mes de mayo de 2021, como acción de control y autorregulación del proceso de nómina, garantizando confiabilidad en su liquidación.

Se han establecido acciones para garantizar el funcionamiento del software para los procesos de administración de personal (Reuniones con contratista HEISONH, Capacitaciones sobre las bondades del sistema, mesas de trabajo permanentemente)"

**Seguimiento para analizar estado del contrato 369 de 2019, suscrito entre La Nación - Ministerio de Justicia y del Derecho y Heinsohn Human Global Solutions S.A.S.**

Permanente análisis y seguimiento a la ejecución del contrato.

El 5 de mayo de 2021 se elaboró el MJD-MEM21-0003841-GGH-4005 con 9 puntos y fue enviado al supervisor del contrato, para que la firma Heinsohn Human global Solutions s.a.s. respondiera a nuestras inquietudes.

El 10 de mayo la firma contratista envía informe que contiene el análisis de las solicitudes realizadas por parte del Ministerio de Justicia y atendidas por Heinsohn en el marco del contrato 369 de 2019, con la respuesta a cada uno de los puntos requeridos por el supervisor del contrato a través de los documentos emitidos por las áreas de Tecnología y Talento Humano.

De los 9 puntos que contiene el MJD-MEM21-0003841-GGH-4005, un tema muy importante es el de los reportes, pero antes se solicitó la capacitación sobre los módulos de SIGEP local que se adelantaron en las siguientes fechas

- Capacitación de planta 21 de mayo de 8:00 am a 12:00pm
- Capacitación de nómina el 25 de mayo de 8:00 am a 12:00 pm
- Capacitación módulo de consultas 2 horas, 31 de mayo de 8:00 am a 10:00am

También se solicitó capacitación técnica para ingenieros de la subdirección de Sistemas para que puedan luego ayudar a resolver inquietudes cuando se tenga algún problema con él aplicativo.

Se fortalece el equipo de nómina con un profesional vinculado por prestación de servicios

Se gestionó ante el Fondo Nacional del Ahorro la autorización de la firma electrónica para el pago de las cesantías.

	<b>REPORTE SIIF</b>	<b>VACACIONES BENEFICIARIOS</b>	<b>RESOLUCION VACACIONES</b>
<b>ENERO</b>	1.593.410.600	11	0071 DEL 20 DE ENERO 2021
<b>FEBRERO</b>	1.743.485.211	9	0136 DEL 19 DE FEBRERO 2021
<b>MARZO</b>	1.681.874.317	4	0254 DEL 19 DE MARZO 2021
<b>ABRIL</b>	1.693.754.229	10	0388 DEL 22 DE ABRIL 2021
<b>MAYO</b>	1.932.342.173	38	0562 DEL 24 DE MAYO 2021
<b>JUNIO</b>	2.107.614.478	29	0750 DEL 21 DE JUNIO 2021
<b>JULIO</b>	1.632.182.951	13	0956 DEL 21 DE JULIO 2021
<b>AGOSTO</b>	1.734.157.358	12	1209 DEL 23 DE AGOSTO 2021
<b>SEPTIEMBRE</b>	2.298.886.513	25	1454 DEL 23 DE SEPTIEMBRE 2021
<b>OCTUBRE</b>	1.736.791.298	8	1624 DEL 21 DE OCTUBRE 2021
<b>NOVIEMBRE</b>	2.023.259.703	45	1882 DEL 19 DE NOVIEMBRE 2021
<b>DICIEMBRE</b>	2.337.445.074	60	2141 DEL 21 DE DICIEMBRE 2021

# PARTICIPACIÓN EN MESAS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVAS.

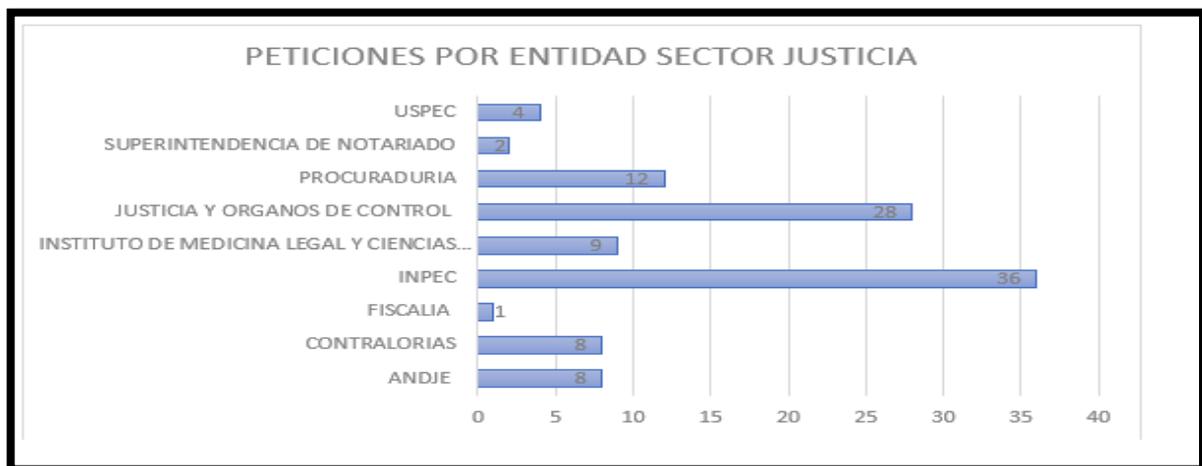
## MESA SECTORIAL SECTOR JUSTICIA:

Durante la vigencia 2021 se llevaron a cabo las negociaciones colectivas Nacionales (Sector Justicia) que contó con la participación de las Organizaciones Sindicales que hacen parte de este sector, iniciando las sesiones de negociación el pasado 06 de julio de 2021.

Del análisis de los pliegos consolidados se pudo establecer la siguiente información:

1. El 56% de las peticiones (136 de 244) corresponden a temas de incidencia presupuestal, por lo que estas se trasladaron a la mesa central para su discusión.
2. El restante 44% (108 de 244) de las peticiones se negociaron en la mesa sectorial justicia.

A continuación, se relaciona la distribución de las 108 peticiones sin incidencia económica por entidad del sector justicia, las cuales fueron tema de discusión durante las jornadas de negociación.



finalmente, se relaciona el resultado de los 33 puntos acordados por entidad, así:

1. INPEC: 11 puntos acordados
2. Contraloría: 1 punto acordado
3. Instituto Nacional de Medicina Legal: 9 puntos acordados
4. Rama Judicial: 6 puntos acordados
5. Superintendencia de Notariado y Registro: 3 puntos acordados
6. Defensoría del Pueblo: 1 punto acordado
7. Uspec: 2 puntos acordados

## MESA DE NEGOCIACION SINGULAR MJD

En el marco de la Negociación Colectiva singular correspondiente al año 2021 adelantada entre el 19 de marzo y el 1 de septiembre de 2021. Se discutieron los 106 presentados en el Pliego de solicitudes por parte de las siguientes organizaciones sindicales:

- **SINDIPUBLICA**
- **ASEDJUSTICIA**
- **SINEMPRAE**

De los puntos discutidos se logró un acuerdo en 97 solicitudes, situación que no se presentaba desde el año 2018, pues en las posteriores negociaciones colectivas no fue posible lograr un acuerdo con las organizaciones sindicales internas.

A continuación, se relaciona la distribución de los puntos acordados, atendiendo su temática, así:

<i>TEMA</i>	<i>No. De solicitudes</i>
<i>APROPIACION PRESUPUESTAL</i>	6
<i>BIENESTAR INSTITUCIONAL</i>	19
<i>CAPACITACIÓN</i>	6
<i>CONTRATACIÓN</i>	1
<i>GARANTIAS SINDICALES</i>	21
<i>PLANTA DE PERSONAL</i>	29
<i>SEGUIMIENTO A ACUERDOS ANTERIORES</i>	1
<i>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</i>	2
<i>SST</i>	10
<i>TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO</i>	2
<i>Total</i>	<b>97</b>