



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2021-2022

BOGOTÁ D. C ENERO DE 2021

INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia tiene como misión resguardar y gestionar el patrimonio arqueológico, antropológico e histórico de Colombia, a través de la investigación, la conservación, la divulgación y la formulación de políticas públicas, adicionalmente como entidad pública de carácter científico y técnico del orden nacional, el ICANH responde a los requerimientos de la sociedad colombiana relativos al diálogo intercultural y al reconocimiento de la diversidad social y cultural en la política pública colombiana. Desarrollamos programas de investigación y divulgación sobre la historia, la sociedad y los territorios.

Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan de administración del talento humano, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

En este sentido, se elaboró el presente Plan Estratégico de Talento Humano en concordancia con el modelo integrado de planeación y Gestión - MIPG, a partir de líneas estratégicas, sus componentes, estrategias, objetivos, acciones, y medición que busca contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
- Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
- Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
- Decreto 2539 de 2005. "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
- Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 943 de 2014. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
- Decreto 1785 de 2014. "Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones
- Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Resolución 044 de 2015. "Por la cual se modifica y adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia"
- Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"
- Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar e implementar un plan de capacitación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro talento humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.
- Promover la cultura de autogestión, autocontrol y autoevaluación en busca de mejores prácticas de gestión pública.
- Simplificación de procesos y procedimientos en materia de administración de personal, a fin de hacer más eficiente la gestión.
- Adoptar mecanismos que optimicen la evaluación del desempeño laboral, cumpliendo las disposiciones legales.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Recursos Humanos beneficiará a todos los servidores públicos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia y sus colaboradores.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

MISIÓN

El ICANH es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultura, aporta al desarrollo de lineamientos de política pública a través de la investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia, y es la máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la Nación.

VISIÓN

Para el año 2030 el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se proyecta como un referente latinoamericano en el ámbito de sus objetivos misionales, fomentando la apropiación del conocimiento que genera y la protección del patrimonio arqueológico por distintos públicos, a través de herramientas tecnológicas, mecanismos de transparencia, inclusión y participación ciudadana.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Elaborar conceptos que orienten la formulación e implementación de políticas públicas en materia patrimonial, antropológica, arqueológica e histórica.
- Realizar acciones de protección del patrimonio arqueológico Colombiano con fines de investigación, divulgación y conservación con enfoque territorial.
- Desarrollar y fomentar la investigación en los campos de la antropología, arqueología, historia y patrimonio arqueológico y antropológico.
- Divulgar el conocimiento técnico y científico en antropología, arqueología, historia y patrimonio a distintos públicos.
- Adelantar acciones que permitan el fortalecimiento de la infraestructura para la conservación, divulgación y adecuado manejo del patrimonio arqueológico nacional.
- Gestionar alianzas, redes y recursos de cooperación para el cumplimiento de los objetivos misionales en los campos de antropología, historia, arqueología y patrimonio.
- Articular la gestión administrativa con la Misión y Visión del ICANH.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia presenta la siguiente planta de personal:

NIVEL DIRECTIVO	CÓDIGO	GRADO	3
DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	0015	20	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FIN.	0150	16	1
SUBDIRECTOR TECNICO	0150	16	1
NIVEL ASESOR	CÓDIGO	GRADO	1
ASESOR	1020	6	1
NIVEL PROFESIONAL	CÓDIGO	GRADO	27
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	22	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	3
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	9
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2028	11	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	1
NIVEL TECNICO	CÓDIGO	GRADO	5
TECNICO OPERATIVO	3132	16	1
TECNICO OPERATIVO	3132	12	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3100	12	1
NIVEL ASISTENCIAL	CÓDIGO	GRADO	8
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	2
CONDUCTOR MECANICO	4103	15	1
TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS			44
TRABAJADORES OFICIALES			37
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			81

Y la distribución por tipo de nombramiento es la siguiente:

Estado de provisión del empleo	Cantidad de empleos
Libre nombramiento y remoción	10
Carrera Administrativa	18
En provisionalidad	16
Trabajadores Oficiales	37
Total Planta	81

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas, el Instituto creó grupos internos de trabajo.

A los servidores públicos del Instituto en materia de administración de personal, régimen salarial y prestacional, les aplican las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos de la rama ejecutiva del orden nacional.

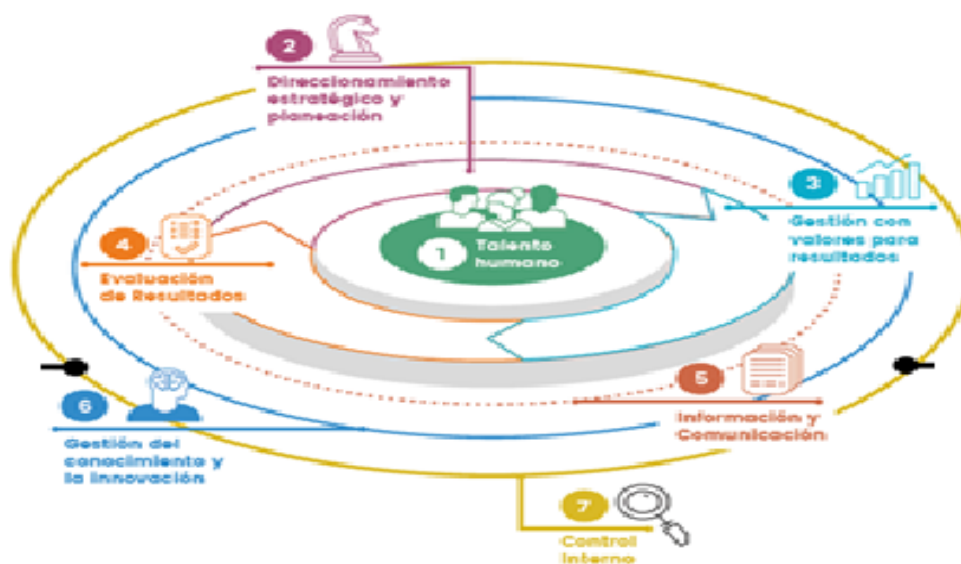
ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos del Instituto. En este contexto, las líneas estratégicas en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes documentos:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de previsión de Talento Humano

FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano del Instituto, se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el trabajo, Plan de previsión de Recursos Humanos y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, del cual talento humano es el eje central de las dimensiones del mismo.

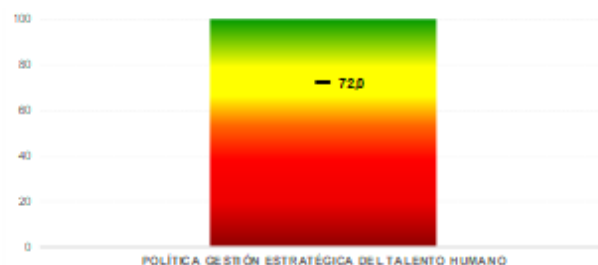


Fuente: www.funcionpublica.gov.co

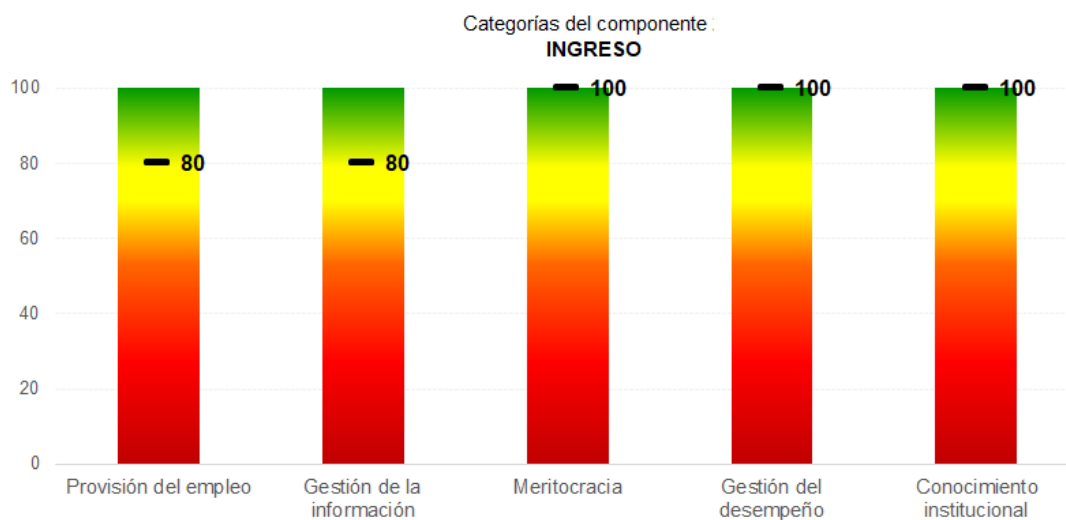
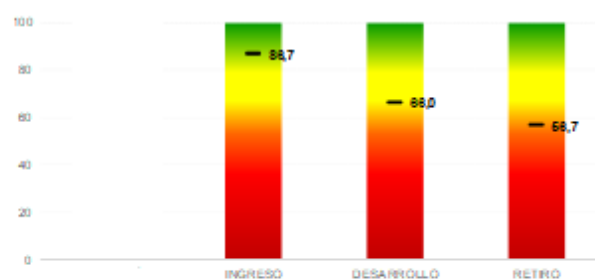
DIAGNOSTICO DEL TALENTO HUMANO ICANH

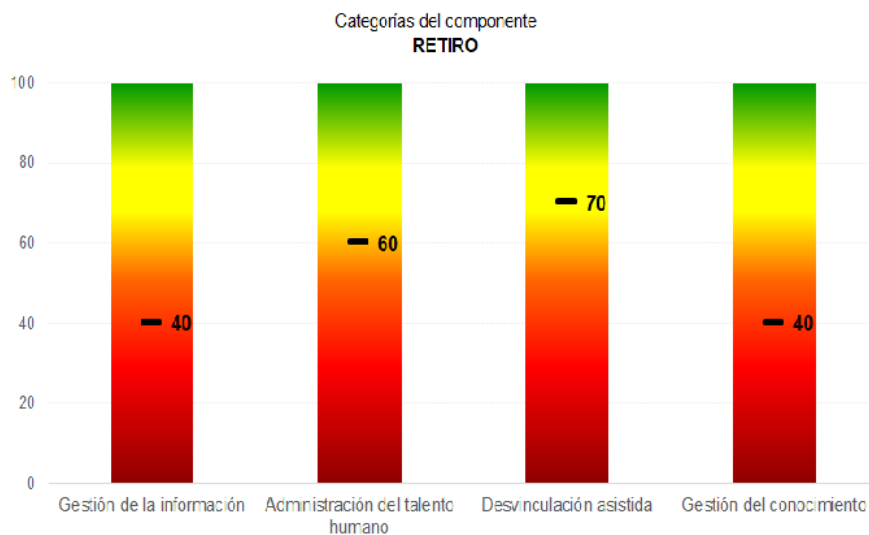
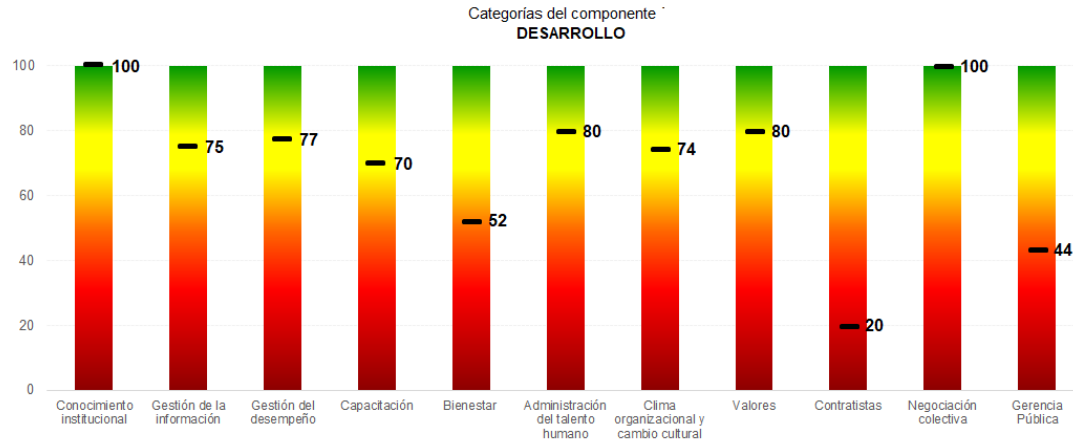
Como punto de partida para diseñar el Plan Estratégico de Talento Humano 2019 - 2022, se tuvo en cuenta el autodiagnóstico de la dimensión de Talento Humano, el cual arrojó el siguiente resultado:

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:





Con base en los resultados del autodiagnóstico de MIPG, se determinan que estrategias y acciones se deben priorizar y aquellas que se deben fortalecer para contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales. A continuación, se detalla las estrategias y acciones de los diferentes componentes de las líneas estratégicas a realizar:

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

LÍNEA ESTRATÉGICA	COMPONENTES	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIONES	MEDICIÓN
INGRESO	* PLAN ANUAL DE VACANTES * PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO * GESTIÓN DE INFORMACIÓN * INDUCCIÓN * EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA	Incorporar servidores públicos y trabajadores oficiales competentes para fortalecer la planta de personal del ICANH, conforme a la directriz emanada por la CNSC, el Departamento Adminsitrativo de la Función Pública y demás normatividad vigentes al respecto	* Concurso de méritos con el acompañamiento de la CNSC * Contar con la trazabilidad electrónica y física de las hv de los servidores públicos vinculados al ICANH	* Proveer los cargos vacantes de manera definitiva, con servidores en carrera administrativa * Evaluar período de prueba del personal nuevo en carrera administrativa de acuerdo a la normatividad vigente * Enviar oportunamente solicitudes de inscripción o actualización en carrera administrativa a la CNSC * Verificación en el aplicativo SIGEP de la información de los servidores públicos vinculados al ICANH y el personal retirado, en concordancia con las historias laborales físicas * Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	* Hojas de vida cargadas en el aplicativo SIGEP * Inducción realizada al personal nuevo * Historias laborales físicas completas mediante lista de chequeo
MANTENIMIENTO	* CAPACITACIÓN * BIENESTAR E INCENTIVOS * SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO * ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO * REINDUCCIÓN * GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Garantizar las condiciones necesarias a los servidores públicos y trabajadores oficiales del ICANH, fortaleciendo las competencias funcionales y comportamentales del funcionario, a través de mecanismos, para alcanzar los objetivos institucionales	* Plan Institucional de Capacitación * Plan de bienestar e incentivos * Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo * Medición de Clima Organizacional * Implementar aplicativo de nómina * Lista de chequeo para *Verificación de historias laborales * Evaluaciones de desempeño * Teletrabajo * Programa de Estado Joven * Código de integridad	* Identificar necesidades de capacitación de los Gerentes Públicos * Identificar las necesidades de capacitación a través de las evaluaciones de desempeño de los servidores de carrera administrativa * Identificar las necesidades de bienestar e incentivos siguiendo los criterios de talento humano, de la alta dirección y de los servidores del ICANH * Llevar registro de las actividades de bienestar y de capacitación * Realizar cada año la medición del clima organizacional * Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual, como resultado de la evaluación de desempeño * Implementar el programa de Teletrabajo * Realizar la reinducción cada 2 años * Ser partícipe del programa de estado joven a través de las convocatorias que para ello haga la caja de compensación familiar de la entidad * Verificación de cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con acompañamiento de la ARL y los corredores de seguros "Promoseguros" * Promover e incentivar mediante diferentes actividades, el desarrollo de los valores del servidor publico en los servidores de la entidad. * Realizar seguimiento a la documentación que reposan en las historias laborales de los servidores públicos y trabajadores oficiales del ICANH	* Actividades programadas de capacitación y bienestar * Incentivos otorgados * Efectividad del aplicativo de nómina * Cantidad de historias laborales actualizadas * Personas vinculadas formativamente a través del programa de Estado Joven * Cantidad de servidores públicos bajo la modalidad de Teletrabajo * Cantidad de actividades de divulgación del código de integridad
RETIRO	* PREPARACIÓN PARA RETIRO * GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN * GESTION DEL CONOCIMIENTO	Establecer procedimientos que permitan, identificar las causas de retiro de los servidores públicos y trabajadores oficiales, y la transferencia de conocimiento del personal retirado	* Programa prepensionados * Contar con la trazabilidad electrónica y física de las hv de los servidores retirados del ICANH * Plan de desvinculación asistida * Transferencia de conocimiento	* Gestionar capacitaciones sobre estilo de vida del pensionado * Realizar entrevistas de retiro * Realizar exámenes médicos de retiro * Actualizar en el aplicativo SIGEP información del personal retirado * Diseñar mecanismos de transferencia de conocimiento	* Cantidad de servidores incluidos en el programa de prepensionados * Número de registros de retiro en el SIGEP
EVALUACIÓN	EVALUACIÓN DEL SISTEMA	Identificar las acciones de mejora a la gestión de talento humano para el logro de los objetivos del área e institucionales	* Consolidación indicadores de gestión por componente	* Medición de los componentes de las líneas estratégicas * Verificar la desviación de lo planeado con lo ejecutado, con el fin de, si es pertinente, tomar acciones correctivas	* Acciones de mejora * Acciones correctivas

SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada una de las líneas estratégicas, que a su vez conforman los planes que hacen parte integral del presente documento.

DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO

ANEXO 1. Plan anual de vacantes

ANEXO 2. Plan institucional de bienestar

ANEXO 3. Plan de seguridad y salud en el Trabajo

ANEXO 4. Plan Institucional de Capacitación

ANEXO 5. Plan de previsión de Talento Humano